



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CREVILLENT

5129 APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE ARQUITECTO JEFE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

EDICTO

D^a. MÓNICA SAN EMETERIO GIL, Concejala delegada de RR.HH, del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, HACE SABER:

Por Resolución de Alcaldía nº 1435 de 24 de junio de 2024, se aprobó la convocatoria y bases específicas para la provisión temporal, del puesto de Arquitecto/a Jefe/a de los Servicios Técnicos, vacante con reserva de puesto, mediante comisión de servicios, en los términos expuestos a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE ARQUITECTO JEFE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto de trabajo Arquitecto Jefe de los Servicios Técnicos.

La cobertura del puesto "Jefe de los Servicios Técnicos" resulta urgente e inaplazable, dado que se trata de una vacante con reserva, al encontrarse su titular en la situación de servicios especiales, tras su nombramiento como titular del órgano directivo "Director General de Proyectos y Obras" en el Ayuntamiento de Alicante, el pasado 16 de mayo del presente.

La comisión de servicios se autorizara por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro año más y requerirá, en todo caso, la conformidad del Ayuntamiento de origen del funcionario, previa a la adopción de la resolución de nombramiento, con los trámites previstos en el art. 74 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular si estuviese sujeto a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo, mediante el sistema de concurso de méritos, abierto a personal funcionario de otras Administraciones, se regirá por lo



establecido en estas Bases y lo previsto en los arts. 38 a 52 y 85 del Decreto 3/2017, de 13 de enero por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación, de acuerdo con los principios recogidos en el art. 60 de la Ley 4/2021. Asimismo, será de aplicación supletoria lo previsto en la Resolución de Alcaldía nº 983/2018, sobre Baremo de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Ayto. de Crevillent, en lo que no se oponga a la normativa referida anteriormente.

Los requisitos para el puesto de trabajo son: plaza de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Superior. Grupo A. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Estar en posesión del Título universitario de Arquitecto/a o Título oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a (Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio)

La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Asimismo, las funciones y cometidos del puesto de trabajo son las que figuran en la RPT del Ayuntamiento de Crevillent.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento de estudio, revisión y valoración de los puestos de trabajo incluidos en la RPT del Ayuntamiento de Crevillent, que se está tramitando actualmente y que puede conllevar la modificación de la descripción y/o asignación de funciones y del sistema de valoración de los puestos de trabajo.

La persona aspirante que resulte propuesta, en su día, para formalizar el nombramiento, quedará sujeta al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/84 y normativa concordante).

BASE SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantener durante todo el proceso:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, titular de plaza de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Superior, Grupo A, Subgrupo A1. Titulación requerida para su acceso: Estar en posesión del Título universitario de Arquitecto/a o Título oficial de grado más título oficial de máster universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a
- b) Ser poseedor de la titulación universitaria de Arquitecto/a o Título oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a (Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio). Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.



- c) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme y la de excedencia voluntaria por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.
- d) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- e) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria o, en caso contrario, que ésta haya sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación.
- f) Presentar el curriculum vitae y los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- h) Haber permanecido al menos un año, como funcionario/a de carrera en el puesto de trabajo para poder participar en esta convocatoria y encontrarse en servicio activo, excepto en los siguientes supuestos:
 - o cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo;
 - o cuando haya sido removido o cesado de su puesto de trabajo;

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en el presente proceso en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

BASE TERCERA. Publicación

El Ayuntamiento anunciará la Convocatoria del concurso mediante edicto o anuncio de estas Bases que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y se expondrán al público en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

Los resultados de la valoración de méritos y cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica de Valoración y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrán en el tablón de anuncios de la Sede electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE CUARTA. Solicitudes de participación.

4.1. Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose exclusivamente a través de la sede



electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite>, que deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante.

En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de:

1. Resguardo justificativo de haber pagado la tasa por los derechos de examen.
2. Modelo normalizado de autobaremación de méritos.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados en el formulario de autobaremación, debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas.
4. Certificado de la Secretaría del Ayuntamiento donde presta servicios en la actualidad en el que figuren los siguientes datos:
 - Conformidad del Ayuntamiento de procedencia en autorizar la presente comisión de servicios de forma inmediata desde la solicitud del Ayuntamiento de Crevillent, hasta una duración máxima de dos años y sin más condicionantes que los establecidos en el art. 117 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
 - Condición del puesto de trabajo que ocupa con expresa mención del Cuerpo, escala, subescala, clase y categoría a la que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.
 - Titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala, subescala, clase y categoría o agrupación a la que pertenece.
 - Fecha de la última toma de posesión como personal funcionario de carrera y sector de administración especial, en el Ayuntamiento.
 - Antigüedad en el Ayuntamiento y grado personal consolidado.
 - Antigüedad reconocida por servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La no aportación de dicho certificado supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Esta declaración responsable está incluida en el modelo normalizado de instancia para participar en el proceso de provisión.

4.2. Derechos de examen

Para la concurrencia al presente proceso, los interesados deberán abonar la tasa establecida en 53,92.-€ de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

La tasa se ingresará mediante una autoliquidación en la web de SUMA Gestión Tributaria, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>, seleccionando en el desplegable Organismo la opción Crevillent (Ajuntament) y en Concepto Derechos de examen, debiendo hacer constar el puesto al que se aspira y/o la convocatoria en las observaciones de la autoliquidación.



El ingreso de la tasa se puede efectuar desde la misma página Web de SUMA o imprimir el documento para su ingreso, a través de una entidad bancaria colaboradora,

Es obligatorio presentar el justificante de abono de los derechos de examen junto con la presentación de la solicitud para participar en el proceso, sin que proceda reintegro o devolución del importe de los derechos de examen, por la no participación, la exclusión definitiva, la renuncia o no presentación a las pruebas integrantes del proceso.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante

BASE QUINTA. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica, pudiendo las personas excluidas, en el plazo de cinco días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

No serán subsanables y darán lugar a la exclusión de la persona aspirante:

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará, igualmente, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

BASE SEXTA. Comisión Técnica de Valoración

La Alcaldía Presidencia designará a la Comisión Técnica de Valoración entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, debiendo tener, al menos mas de la mitad de sus miembros, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos del puesto convocado.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica.

Las personas miembros de la Comisión Técnica de Valoración serán cinco, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad. Entre los cinco miembros se designará un Presidente y un Secretario y tendrán todos ellos voz y voto.

La Comisión Técnica de Valoración (CTV) tendrá como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.



La Administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, sus miembros estarán sometidos a las normas sobre abstención y recusación reguladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

De todas las sesiones de las comisiones de valoración se extenderá acta, por quien ostente el cargo de Secretario, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los resultados de la valoración de méritos y cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica de Valoración y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrán en el tablón de anuncios de la Sede electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SEPTIMA. Desarrollo del proceso.

El procedimiento de provisión constará de dos fases, en primer lugar, se realizará la valoración de méritos y a continuación se convocará a las personas aspirantes a una entrevista personal mediante anuncio en el tablón de edictos de la Sede electrónica. Solamente se convocará a la entrevista personal a aquellos aspirantes que hayan alcanzado, al menos, 10 puntos en la valoración de méritos.

La fase de valoración de méritos corresponderá al 70% de la puntuación total y, la fase de entrevista personal supondrá el 30% de la puntuación total.

Se entenderá que renuncian a formar parte de la bolsa los aspirantes convocados que no se presenten a la entrevista en el lugar, fecha y hora que se indiquen.

Fase primera: VALORACIÓN DE MÉRITOS. Esta fase se valorará hasta un máximo de 64 puntos.

En ningún caso se tendrán en consideración méritos que no se hubieran relacionado en el formulario de autobaremación junto con la solicitud de participación en el proceso y que a su vez hayan sido debidamente acreditados mediante original o fotocopia compulsada.

La Comisión Técnica de Valoración, valorará los méritos acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad y pertenencia al cuerpo.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 21 puntos, obtenidos por los siguientes conceptos:

1. Antigüedad: se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas, computándose a estos efectos también



los servicios que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública.

Se computarán a 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 10 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

2. Tiempo de pertenencia al cuerpo: se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en un puesto de trabajo de la Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Superior. Grupo A. Subgrupo A1.

Se computarán a 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 11 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

- b) Nivel Complemento de Destino consolidado.** La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 10 puntos.

Se valorará el nivel de Complemento de destino consolidado, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo en que esté clasificado el cuerpo o escala a que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a la siguiente escala:

- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 30 10 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 299 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 288,5 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 278 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 267,5 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 257 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 246,5 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 236 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 225,5 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 215 puntos
- Por la posesión de un Complemento de destino consolidado, nivel 204 puntos

c) Formación.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 21 puntos, obtenidos por los siguientes conceptos:

1. Titulaciones académicas oficiales: Hasta un máximo de 5,5 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica de superior nivel, o de más de una titulación académica de igual nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala a que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria.

Por el hecho de hallarse en alguna de estas circunstancias se asignarán los puntos que se establezcan, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

Se otorgará la puntuación siguiente:



- Doctorado: 5 puntos.
- Máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 4 puntos.

Cuando la titulación académica oficial esté directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo se valorará con un punto adicional.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo a proveer y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con las siguientes escalas:

I. Docencia recibida:

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,00 punto.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Si los cursos se hubieran realizado más de 10 años antes de la fecha de publicación de la convocatoria, puntuarán la mitad.

II. Docencia impartida en cursos que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. Será valorada la suma de las horas de cada curso diferente impartido, no siendo susceptibles de valoración las impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) 100 o más horas: 3 puntos.
- b) 50 o más horas: 2 puntos.
- c) 10 o más horas: 1 punto.

Si los cursos se hubieran impartido más de 10 años antes de la fecha de publicación de la convocatoria, puntuarán la mitad.

III. Otros títulos de postgrado expedidos por las universidades, que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo a proveer, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala a que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, siempre que no hayan sido valorados en el apartado c) 1.



La valoración de cada máster universitario oficial será de 3 puntos.

El resto de títulos universitarios de postgrado se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 300 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 200 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 100 o más horas: 1,00 punto.

Si los títulos se hubieran expedido más de 10 años antes de la fecha de publicación de la convocatoria, puntuarán la mitad.

3. Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditarán mediante las certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Certificado	Puntos
Oral A2	1
Elemental B1	2
B2	2,5
Mitjà C1	3
Superior C2	4
Por cada certificado de capacitación técnica (Lenguaje administrativo; Lenguaje a los medios de comunicación y Corrección de textos) se añadirá:	+ 1

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

En cuanto a la presentación del certificado, será de aplicación la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

4. Conocimiento de idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente. Con arreglo a la siguiente escala:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,4
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	1,2
-	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	1,5



3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	2,2
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	2,7
Reválida/título idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superio	2.º de B2 Certificado nivel B2	3,3
			Certificado niveles C1 i C2	4

d) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel de Complemento de Destino al del puesto convocado. La puntuación máxima a obtener en el presente apartado será de 12 puntos.

El desempeño se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo trabajado, excepto cuando se hubiera desempeñado en comisión de servicios, valorándose en este último caso a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

Empates

Los empates en la puntuación total del concurso se dirimirán con la adjudicación del puesto de trabajo atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

- 1º. Se adjudicará a la persona concursante que acredite un grado de discapacidad superior al 33 por ciento frente a la que no lo acredite. Si el empate se produjera entre personas con diversidad funcional, se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad
- 2º. Se adjudicará a la persona a que haya obtenido mayor puntuación en algún de los méritos que a continuación se señalan, según la orden de preferencia siguiente:
 - a) Formación
 - b) Pertenencia al cuerpo o agrupación profesional funcional
 - c) Antigüedad
 - d) Grado de nivel Complemento destino reconocido
 - e) Desempeño de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial y, finalmente
- 3º. De persistir el empate, se adjudicará a favor del aspirante con sexo infrarrepresentado en el área del puesto a proveer.
- 4º. Si persiste el empate, se adjudicará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas.

Fase segunda: ENTREVISTA PERSONAL. Esta fase se valorará hasta un máximo de 26 puntos.

Se valorará el resultado de una entrevista estructurada dirigida a comprobar los conocimientos de la persona en relación con las funciones propias del puesto de trabajo y su capacidad y aptitudes para asumir las responsabilidades propias del mismo, así como valorar la experiencia y formación específica, puestos de manifiesto en el curriculum aportado.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Finalizada la segunda fase, la Comisión Técnica de Valoración efectuará su correspondiente evaluación, de conformidad con los criterios expuestos, que consistirá



en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado de los baremos de las fases de valoración de méritos y entrevista personal y, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica durante el plazo de diez días hábiles en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración, y de conformidad con arreglo a dicha evaluación, se elevará al órgano competente para resolver propuesta definitiva de adjudicación. En el supuesto de no presentarse ninguna alegación, las puntuaciones y orden de prelación establecidos en el acta inicial quedarán automáticamente elevados a definitivos.

BASE OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

A la vista de la propuesta definitiva de adjudicación de la Comisión Técnica de Valoración, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la Presidencia, o en su caso el órgano que actúe por delegación, dictará resolución motivada que recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, así como los méritos adoptados determinantes de la idoneidad del aspirante nombrado para el puesto, publicándose tal resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

BASE NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará a la persona seleccionada la fecha de toma de posesión del puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente

El personal que resulte adjudicatario del puesto de trabajo objeto de la presente provisión, no podrá desempeñar provisionalmente otro en comisión de servicios hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo en los supuestos previstos en el apartado 7 del artículo 114 de la Ley de Función Pública Valenciana.

BASE DÉCIMA. Impugnación y revocación de la convocatoria.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.



BASE DECIMOPRIMERA. Tratamiento de datos personales y transparencia

En base al el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Crevillent, con CIF: P0305900C y domicilio en Calle Mayor 9, 03330 Crevillent.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica y mediante correo electrónico dirigido a dpd@crevillent.es

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de los procesos de selección y/o concurrencia competitiva por parte del el Ayuntamiento de Crevillent. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar conjuntamente con el área de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tablones edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD para la publicación en Boletines Oficiales de las notificaciones infructuosas, en base al artículo 44 de la Ley 39/2015.

En base a los requerimientos de transparencia sobre los procesos de concurrencia competitiva, los datos aportados por las personas participantes (titulaciones, acreditaciones, declaraciones, etc.), así como los resultados y criterios de las



- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Bases generales reguladoras de los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Crevillent (BOP nº 83 de 02-05-24)
- Bases generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal (BOP nº 155 de 14-08-18 y modificaciones BOP nº 58 de 26-03-21 y BOP nº 104 de 31-05-23).

La Concejala Delegada de Recursos Humanos

Mónica San Emeterio Gil