



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JÁVEA

7535 BASES PROVISIÓN EN PROPIEDAD 1 TÉCNICO/A ADMÓN. GENERAL ADSCRITA AL PUESTO DE JEFE/A SERVICIO JURÍDICO SECRETARÍA GENERAL, CONTRATACIÓN Y RRHH

ANUNCIO

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, por Decreto nº 2026-2722, de fecha 29 de septiembre de 2026, acordó aprobar las siguientes bases:

“BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO JURÍDICO DE SECRETARÍA GENERAL, CONTRATACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, GRUPO A, SUBGRUPO A1, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el procedimiento de concurso de méritos de un puesto de Jefe/a de Servicio Jurídico de Secretaría General, Contratación y Recursos Humanos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, abierto a funcionarios/as de carrera de la Administración Local.

La convocatoria que nos ocupa, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de acceso al empleo entre hombres y mujeres, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria se regirá en lo no previsto en estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública, contenida en 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, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública



Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local.

TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del departamento de Recursos Humanos, los miembros del órgano de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la presente convocatoria, los/las participantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



- Tener la condición de funcionario de carrera en servicio activo o estar en una situación de excedencia que permita participar en procedimientos de provisión y reingresar al servicio activo en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales. Quién se encuentre en excedencia voluntaria por interés particular, deberá haber cumplido el periodo mínimo exigible para solicitar el reingreso.
- Pertenecer al Grupo A, Subgrupo A1.
- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho más Máster, o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.
- Estar en posesión del certificado del nivel C1 de conocimientos del valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià, o equivalente, con arreglo a la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar en situación de suspensión de funciones.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Las personas con discapacidad podrán participar en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento del Xàbia/Jávea (www.ajxabia.org). Un extracto de la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán por sede electrónica del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, <https://xabia.sedelectronica.es>, a través del registro telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la



Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

2.- En la solicitud de participación se deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes y se acompañará de los siguientes documentos:

a) Justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en vigor (60 euros). Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder a través de la "Oficina virtual tributaria" <https://xabia.tributoslocales.es/va/030820/AXABIA/tasas>.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto contemplado en la Ordenanza fiscal citada.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen, determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

b) Copia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar copia del pasaporte o del nº de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

c) Certificado expedido por la Administración de origen acreditativo de la condición de personal funcionario de carrera en activo, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, o situación administrativa en la que se encuentre.

d) Titulación exigida, y certificado del nivel C1 de conocimientos del valenciano, según la base cuarta.

e) Relación de méritos que se desee que sean valorados, junto con una copia de éstos, debidamente ordenados y adjuntando índice de los mismos en el mismo orden que el establecido en la convocatoria. Todos aquellos méritos alegados por los interesados, y no aportados documentalmente una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

f) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100, tendrán que presentar copia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

3.- La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.



4.- Toda la documentación se aportará preferentemente, en formato PDF.

SÉPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la relación definitiva, que también se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios municipal y web del Ayuntamiento, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo de las valoraciones y la composición de la Comisión de Valoración.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la valoración de méritos.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración, estará constituida de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del del Estatuto Básico del Empleado Público, en los arts. 67 y 111.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el art. 48 del Reglamento de Selección, Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación, o en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario.

La designación de sus miembros incluirá los respectivos suplentes y será pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se registrará por lo establecido en La Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector público.



NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes tendrá lugar por concurso.

FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima será de 100 puntos.

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MERITOS

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 40 puntos.**

Se valorará el tiempo de servicios prestados en situación de servicio activo o asimilado en cualquier Administración Pública Local, en plaza o puesto del Grupo A, Subgrupo A1, a razón de 0,1667 puntos por cada mes completo.

La experiencia en las Administraciones Públicas Locales, se acreditará mediante certificado emitido por la Administración competente, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

2. **CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO.** Máximo 40 puntos.

Se valorará la participación en curso de formación, jornadas, másteres o postgrados directamente relacionados con la funciones del puesto (Derecho Administrativo, Contratación Pública, Urbanismo, Presupuestos Locales, Hacienda Local, etc.) y la formación en habilidades de soft skills (alta dirección, mediación, counselling, mindfulness, etc.), dado que se trata de un puesto que requiere habilidades directivas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Universidades o Institutos Oficiales de Administración Pública, y Colegios Profesionales.

La valoración se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 5 puntos.
- b) De 75 o más horas más horas: 3 puntos.
- c) De 50 o más horas: 2 puntos.



- d) De 25 o más horas: 1 punto.
- e) De 10 o más horas: 0,5 puntos.

3. MEMORIA. Máximo 20 puntos.

Los concursantes habrán de presentar una memoria con una extensión máxima de 5 hojas a una sola cara. El tamaño será DINA-4, y tipo Arial-10, que versará sobre la organización y estructura del Servicio.

La memoria será expuesta oralmente ante la Comisión de valoración en un tiempo máximo de veinte minutos. Terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará la claridad de ideas en la redacción de la memoria, la innovación que se recoja en las propuestas de mejora y la capacidad de expresión oral.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final del procedimiento vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos.

La Comisión de Valoración hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, así como una segunda relación de personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión, mediante edicto expuesto en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde su publicación para que los aspirantes puedan formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y en su caso, resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto al aspirante que haya obtenido mayor puntuación, publicándose en el BOP, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia.

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

- a) En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b) En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- c) Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.



UNDÉCIMA. RECURSO, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. Contra las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, según 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.

2. Las bases y normas vinculan a la administración, a la Comisión de Valoración de esta convocatoria y a quienes participan.”

En Xàbia, en la fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE