Las presentes Bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 226 con fecha 28-11-2022 (Rectificado error en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 234 de fecha 12-12-2022).

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TURISMO, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

BASE PRIMERA.- RÉGIMEN APLICABLE

Además de lo establecido en las presentes Bases especificas será de aplicación lo dispuesto en las Bases Generales de estabilización publicadas en el BOP n.º 210 de fecha 4 de noviembre de 2022.

BASE SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, de 1 plaza de auxiliar administrativo Turismo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, subgrupo C2**,** vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, con la siguiente codificación (N.ID 425) perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización (BOP Alicante N.º 97 de 24/05/2022), así como establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos , en ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales en vigor.

BASE TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario reunir, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, además de los requisitos recogidos en las Bases generales de estabilización, los siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base TERCERA, se ajustarán al modelo normalizado recogido en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Pola (https://santapola.sedelectronica.es), apartado "*Catálogo de tramites" → categoría "RR.HH Y CARGOS PÚBLICOS" →* ***Trámite "Ayuntamiento - Estabilización. Concurso de méritos"***, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este último caso, el modelo

normalizado de solicitud se podrá descargar de la *sede web de este Ayuntamiento (https://www.santapola.es), apartado "Trámites" → sección "Empleo público"* .

A dicha solicitud se adjuntará la documentación requerida en las bases de la convocatoria, incluyendo, la autobaremación de méritos **debidamente firmada con certificado digital**, y su documentación acreditativa, que se podrá descargar de la *sede web de este Ayuntamiento (https://www.santapola.es), apartado "Trámites" → sección "Empleo público"* . En el caso de que la solicitud se presente en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, la autobaremación de méritos, se adjuntará a la solicitud, firmada de forma manuscrita en todas sus hojas.

Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se hayan aportado documentación acreditativa del mérito.

Junto a la solicitud se deberá acompañar el justificante de haber ingresado la cantidad de 30 euros como pago de la tasa por concurrir a pruebas selectivas donde se deberá indicar a que prueba selectiva corresponde.

Instrucciones de la autoliquidación para la tasa de derechos examen:

- En la página WEB *www.santapola.es* entrar en la sección ***TRÁMITES*** y seleccionar el concepto ***autoliquidaciones***: *TASA DERECHOS DE EXAMEN*.

- Una vez dentro del formulario rellenar todos lo datos personales y en el punto de HECHOS Y RAZONES seleccionar el *"APARTADO I5:.Funcionario/a grupo C, subgrupo C2, o laboral fijo nivel VI, titulación de Graduado Escolar o equivalente"*

- En "Aplicación según" seleccionar *"Funcionario carrera/Laboral fijo".*

- En la denominación de la Plaza, rellenar: *" Auxiliar Administrativo de Turismo . Estabilización ".*

- Para finalizar y obtener el impreso: hacer clic en *GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN*.

- Una vez obtenido el impreso de autoliquidación, ingresar en cualquiera de las Entidades Colaboradoras: Caja Rural Central, Banco de Sabadell, Banco Santander, Bankia o mediante pagos online TPV virtual de la web municipal.

El hecho de no aportar el justificante del pago o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de las personas incluidas o excluidas.

Estarán exentos del pago de la tasa:

1.- Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%

(Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Comunidad Valenciana, y que sea válido o se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

2.- Las personas que figuren como demandantes de empleo de larga duración

(Para poder acogerse a la exención de demandante de empleo de larga duración los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda. A los presentes efectos, tendrán la consideración de desempleados de larga duración, aquellas personas que lleven inscritas, en el periodo que comprende el plazo de presentación de instancias, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días).

3.- Las personas que tengan la condición de titulares de familia numerosa.

(Se acreditará estar en posesión del carnet de familia numerosa mediante original o fotocopia compulsada emitido por el órgano competente de la Comunidad Valenciana y que se encuentre en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

La no presentación de la documentación acreditativa en cada caso, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la lista de admitidos.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede web de este Ayuntamiento "*www.santapola.es, apartado de trámites, sección de Empleo Público" y* en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, asimismo en la forma indicada. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, fecha y hora de la celebración del ejercicio, cuando se trate del concurso-oposición.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la solicitud:

- 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 fuera de plazo
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa dentro del periodo de presentación de instancias.

De no producirse reclamaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos se convertirá automáticamente en definitiva sin necesidad de nueva publicación.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Tanto la designación y la composición del Tribunal calificador como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales de Estabilización (BOP n.º 210 de fecha 4 de noviembre de 2022) y en la normativa vigente.

BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (D.A. 6ª y 8ª LEY 20/2021)

Serán objeto de valoración los siguientes méritos profesionales y académicos:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos

1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, como funcionario en plazas de la misma Escala, subescala, grupo/subgrupo de titulación e igual denominación que la plaza a la que se opta, a razón de 0,50 puntos por cada mes trabajado.

2.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, como funcionario, en plazas de distinta Escala, subescala, grupo/subgrupo de titulación que la plaza a la que se opta, a razón de 0,12 puntos por cada mes trabajado.

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

3.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario , en plazas de la misma Escala, subescala, grupo/subgrupo de titulación e igual denominación que la plaza a la que se opta, a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo, ni los derivados de los programas de fomento de empleo (trabajos temporales de colaboración social).

Sí se valorarán los servicios prestados en mejora de empleo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.5 del 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

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos.

1.- Superación procesos selectivos. Máximo 8 puntos

Por haber superado un proceso selectivo completo de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Pola en plazas iguales a la convocada…..8 puntos

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 24 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el objeto y funciones de la plaza convocada, convocado u homologados por centros u organismos oficiales de formación de empleados públicos o Universidades.

La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

0,15 puntos por hora de curso de formación

Los justificantes de formación deberá contener el número de horas realizadas, en caso contrario no serán tenidas en cuenta por el Tribunal.

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de

estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondientes certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 2 puntos

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Grado Superior C2 ……. 2 puntos

Grado Medio C1 …….. 1,50 puntos

Nivel B2 ……...1 puntos

Grado Elemental B1….. 0,50 puntos

Nivel oral A2 ……...0,25 puntos

Nivel A1……0,10 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

4.- Titulaciones académicas: máximo 4 puntos

Se valoraran titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el cuerpo, escala o categoría correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente……...0,25 puntos
Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente……0,50 puntos

Título de técnico superior de formación profesional (MECES 1) o equivalente… 1 punto
Título de diplomado, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica (MECES 2) …….2 puntos
Título de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura (MECES 3) …….3 puntos
Título de doctor (MECES 4)……..4 puntos

No se valorarán las titulaciones necesarias para obtener otra que también sea objeto de valoración.

No se valorará la titulación que sea requisito de acceso a la convocatoria.

5.- Conocimiento de idiomas comunitarios. Máximo 2 puntos

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

Nivel C2 ……2 puntos

Nivel C1…….1,50 puntos

Nivel B2 …….1 punto

Nivel B1 ……0,50 puntos

Nivel A2……. 0,25 puntos

Nivel A1…….. 0,10 puntos

7.2.1.- Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en concurso de méritos, siendo la nota máxima de 100 puntos.

7.2.2. Resolución de empates

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios por el orden marcado:

1º.- Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales del concurso

2º.- Mayor puntuación en cada uno de los apartados de méritos académicos por el orden que figuran en la convocatoria.

3º.- Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Pola.

4º.- Sorteo

BASE OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos se realizará y se ajustará en todo momento a lo previsto en las Bases Generales de Estabilización (BOP n.º210 de fecha 4 de noviembre de 2022).

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede web de este Ayuntamiento "*www.santapola.es, apartado de trámites, sección de Empleo Público*".

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que la publicación de las personas aprobadas los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El personal funcionario o laboral al servicio del Ayuntamiento de Santa Pola, estará exento de justificar los requisitos que ya tuvieran acreditados ante el mismo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá efectuar nombramiento como funcionario al aspirante

propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Alicante y en la sede web de este Ayuntamiento "*www.santapola.es, apartado de trámites, sección de Empleo Público*".. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

BASE DÉCIMA- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino como auxiliar administrativo de Turismo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de de 40 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a lo previsto en las Bases Generales de estabilización (BOP n.º 210 de fecha 4 de noviembre de 2022)

BASE UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la*

Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE DECIMOTERCERA.-PUBLICIDAD

Las presentes Bases Específicas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante; un extracto de las mismas se publicará mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Las sucesivas publicaciones se efectuaran en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Pola y en la web municipal "*www.santapola.es*. *sección de Empleo Público*"

BASE DECIMOCUARTA.- APROBACIÓN

Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022.