Butlletí Oficial de la Província d´Alacant
edita excma. diputació provincial d´alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
eBOP
Nº 223 de 23/11/2022

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN FULGENCIO

9042 *APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO*

ANUNCIO

Mediante resolución de la Junta de Gobierno Local de 17 de noviembre de 2022 han sido aprobadas las Bases Generales de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de San Fulgencio, cuyo contenido pasa transcribirse:

"BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Fulgencio para la estabilización de las plazas a distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias que sean aprobadas por el órgano competente, y se ajustarán a las normas generales aquí reflejadas. En las Bases específicas vendrá la referencia a las presentes Bases Generales, y el lugar donde se encuentran publicadas. Tanto las bases generales como las específicas son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que, de una u otra manera, intervengan en los procesos selectivos.

3. Se contemplan dos sistemas de participación o acceso, con el siguiente contenido:

Las plazas objeto de provisión serán aquellas de carácter estructural recogidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público y correspondientes a distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotadas presupuestariamente e incluirán:

a) Aquellas plazas que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

b) Aquellas plazas que estén ocupadas interina o temporalmente a partir del 1 de enero de 2016 hasta 31 diciembre de 2.017 que puedan ser objeto de un proceso de estabilización conforme a la normativa vigente.

4. Las convocatorias pueden hacerse de manera conjunta, o en procesos independientes, tanto respecto al sistema como o al correspondiente turno dentro del mismo. También se admite la posibilidad de realizar convocatorias conjuntas con otras Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases y las bases específicas que se aprueben, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local – TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-
- 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

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

2. Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.

3. Las convocatorias, así como los sistemas de valoración de conocimientos, capacidades y aptitudes, deberán garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

5. En todos los procesos selectivos, se garantizará el uso indistinto de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

TERCERA.- PUBLICIDAD

Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*https://sanfulgencio.sedelectronica.es*). Un extracto de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del tribunal, y la fecha de inicio del proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de los anuncios publicados exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal (*https://sanfulgencio.sedelectronica.es*). No obstante lo anterior, de oficio la Administración podrá remitir alertas o avisos de dichas publicaciones vía correo electrónico o a través del medio que estime oportuno.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Nombramiento. Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Tribunales que hayan de calificar las pruebas selectivas

2. Composición. Los Tribunales de cada proceso selectivo estarán compuestos por Presidencia, Secretaría, y 3 vocalías, y sus respectivos suplentes. No obstante, en caso de que se requiera conformar un Tribunal con más miembros, podrá establecerse

en las bases específicas un número mayor a 5 y siempre impar. En caso de no decirse nada en las bases específicas, el número de miembros será de 5.

Estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. Abstención y recusación. Las personas integrantes de los Tribunales deberán abstenerse de actuar, comunicándolo a Secretaría/Departamento de Personal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, los interesados podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

4. Vinculación a las bases. Los Tribunales quedan vinculados a las presentes bases generales y a las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas han de calificar.

5. Reglas de actuación. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros de los Tribunales tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida por el suplente y a falta de este la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros de los Tribunales.

La sustitución de la secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en el suplente de este y a falta de este en cualquier otro de los miembros de cada Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

6. Facultades. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Los Tribunales, a la vista de la documentación aportada por las personas afectadas por alguna discapacidad que hubieran solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en los términos previstos en la base 2 y 5 serán los encargados de resolver sobre dicha solicitud.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, el correspondiente Tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de 10 días hábiles y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditará en dicho plazo, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.

Los Tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar, -en la medida de las posibilidades técnicas-, la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los Tribunales excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7. Indemnizaciones. A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan la en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

8. Asesores especialistas, y personal auxiliar. En función del tipo de procedimiento, las dificultades organizativas o técnicas, si así lo aconsejase, se podrá proceder al nombramiento de "asesores especialistas", y personal auxiliar:

a) Los asesores colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Estos serán nombrados en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación en el BOP

b) El personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos / Sede Electrónica.

Los asesores y el personal auxiliar quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española:

- Personal funcionario: tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a excepción de las plazas de agente de la Policía Local, donde es requisito imprescindible la nacionalidad española.

- Personal laboral: tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CLASIFICACIÓN POR GRUPOS DE TITULACIÓN	CLASIFICACIÓN POR GRUPOS DE TITULACIÓN (TRLEBEP)	TITULACIÓN MÍNIMA NECESARIA
A	A1	Titulación universitaria de grado superior
B	A2	Titulación universitaria de grado medio
C	C1	Bachiller o técnico
D	C2	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria
E	AP	No requiere ninguna titulación

En las “Bases específicas” se fijará el titulo concreto que se exige. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

f) En aquellas plazas/puestos que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas, que así lo fijen en las bases específicas, se deberá aportar: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales para puestos que trabajen en contacto habitual con menores en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

g) Cumplir los requisitos particulares y específicos, de cada uno de los procedimientos que se fijen en las Bases de las convocatorias específicas.

h) Diversidad funcional: Las personas aspirantes que concurran por un turno de reserva de diversidad funcional, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite una diversidad igual o superior al 33 por ciento, así como declaración de su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento o contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

SEXTA.- SOLICITUDES

1. Solicitudes y lugar de presentación. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Fulgencio, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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.*

2.- Documentación. La instancia de solicitud necesariamente de forma telemática contendrá una declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo en la propia instancia se hará constar el turno por el que se participa: turno libre, promoción interna o cupo de reserva de discapacidad.

Junto con la instancia, las personas interesadas deberán presentar

- La acreditación del pago la tasa.
- En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios, se aportará la documentación acreditativa de certificado de discapacidad, o certificado médico oficial, que acredite de forma fehaciente la causa de la solicitud.
- Los documentos exigidos en las bases específicas si corresponde.

3. Adaptaciones de tiempo y/o medios. Los aspirantes independientemente que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes. Deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

4. Plazo para su presentación. En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio extractado en el B.O.E.

5. Abono de tasas. Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por

concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso del personal al servicio del Ayuntamiento de San Fulgencio.

En su artículo 4 se establece que *"la cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionario o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquellas, de acuerdo con la tarifa contenida en el apartado siguiente. La tarifa de la tasa será la siguiente:*

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	***IMPORTE PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PERSONAL LABORAL***
A1	*60€*
A2	*50€*
B	*40€*
C1	*35€*
C2	*30€*
AP	*25€*

Estas cantidades se incrementarán en 20 € para aquellos procesos selectivos que incluyan pruebas de carácter psicotécnico y/o físico."

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas, cuando no se realice el hecho imponible de la misma por causas no imputables al interesado. Por tanto, no procederá la devolución de las cantidades ingresadas en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado; es decir, que en caso de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, o en caso de no presentación a las pruebas selectivas, no habrá lugar a la devolución de la tasa.

SÉPTIMA.- ADMISION DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en

este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el BOPA.

Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, así como el lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas deberán ser objeto de publicación en el BOPA.

2. Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaren algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.

a) En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

b) En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional.

3. Los errores materiales o de hecho, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Esta circunstancia será aplicable a aquellos aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.

4. En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubiera resuelto el error o los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso, podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de ser no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.

OCTAVA.- SISTEMAS SELECTIVOS.

1. Existen dos tipos de sistemas selectivos:

a) CONCURSO: Para aquellas plazas que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

b) CONCURSO-OPOSICIÓN: Para aquellas plazas que estén ocupadas interina o temporalmente a partir del 1 de enero de 2016 hasta 31 diciembre de 2.017 que puedan ser objeto de un proceso de estabilización conforme a la normativa vigente.

2. El tipo de sistema selectivo se señala en la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOPA el 27 de mayo de 2022. Las bases específicas concretarán el sistema selectivo. Dependiendo del sistema selectivo que se determine en las bases

específicas, se procederá en primer lugar a realizar la Fase n.º 1.- Oposición, que tendrá carácter eliminatorio, y sólo respecto a aquellos que haya superado esta fase y así se fije en las Bases específicas, se accederán a la siguiente fase del procedimiento, la Fase n.º 2 Concurso. A su vez, se podrán fijar la existencia de una Fase n.º 3 de carácter eliminatorio que podrá consistir una fase de prácticas, o un curso formativo selectivo.

Según el sistema selectivo del proceso correspondiente, éste puede estar formado por las siguientes fases:

- Fase 1.- Oposición: Consistirá en la celebración de una o varias pruebas o ejercicios, de carácter eliminatorio en los términos que las Bases específicas, y de conformidad con los criterios generales previstos en el Anexo II.A. Los ejercicios obligatorios y no eliminatorios podrán ser completados por otros ejercicios de carácter voluntario, pero puntuables. No obstante, para pasar la oposición se precisará que la media de las notas de los ejercicios sea igual o superior a 5 sobre 10 (50% - 30 puntos de 60). El número de temas se especifica en el Anexo II.A según la categoría profesional.

- Fase 2.- Concurso: Celebrada la fase de oposición, y solo aquellos opositores que hubiesen superado la misma, deberán presentar en plazo máximo de 10 hábiles, fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar, desde que así se anunciase por el Tribunal de la forma establecida en la Base Décima, punto 2.

  El baremo de méritos a valorar es el que se detalla en el Anexo I para los procesos de CONCURSO y en el Anexo II.B para los procesos de CONCURSO-OPOSICIÓN si bien, las Bases específicas, podrán establecer otros baremos diferentes y adaptados a cada convocatoria y/o plaza. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

  - El interesado, en la fase de concurso, no está obligado a aportar los documentos originales. Será suficiente con fotocopias o indicando en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

  - El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. En cualquier caso, estará obligado a aportar la documentación original si figura en la lista de aprobados y va a tomar posesión de una de las plazas del proceso selectivo.

- El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada. Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados, la Administración actuará de conformidad en el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal del Ayuntamiento de San Fulgencio, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

- Aquellos que no presenten los méritos en el plazo otorgado, no serán tenidos en cuenta.

- No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de la base Sexta. También se advierte a quienes presenten la documentación mediante la Sede electrónica que no se admitirán fotografías e imágenes jpg o similares.

- Los méritos alegados pero incorrectamente justificados podrán ser objeto de subsanación.

- La acreditación de la experiencia laboral se realizará mediante certificado de servicios prestados de acuerdo con el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. El sumatorio de los días sueltos en los diferentes certificados de servicios prestados que se aporten, se agruparan en periodos de 30 días computando como mes completo.

- Los aspirantes quedarán exentos de presentar certificados acreditativos de la experiencia profesional que se haya producido dentro del propio Ayuntamiento, que será aportada de oficio por este.

3. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.

4. En las bases específicas podrá establecerse la constitución de bolsas de empleo regulándose tal y como señala la base decimosegunda.

5. Reglas:

- En la Fase Oposición, cuando la misma, suponga la realización de diferentes pruebas o ejercicios, uno de ellos tendrá que ser práctico.

- Cuando el proceso selectivo sea concurso-oposición, la fase de concurso no podrá suponer una ponderación de nota final superior al 40 % del total del sumatorio de ambas fases.

6. El orden de realización, en su caso, de las pruebas en la fase de oposición, cuando estas no puedan hacerse conjuntamente, será el establecido anualmente por Resolución de la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, y determinará, mediante un único sorteo público, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Este sorteo se publica anualmente en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

7. El Tribunal deberá dar publicidad a cada una de las fases, y dentro de la misma a cada una de las subfases, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en su caso, en la página web municipal. En dichos anuncios, se deberá fijar el plazo para realizar alegaciones de los aspirantes.

8. Los aspirantes, salvo en la convocatoria del primer ejercicio que se realizará en el BOPA, serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica, para la realización de las pruebas selectivas, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes así no lo hicieran.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un período mínimo de dos días y un máximo de 45 días naturales.

9. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

NOVENA.- CALIFICACION DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

1. Reglas generales de calificación. Los ejercicios, salvo disposición en las Bases Específicas de cada convocatoria, se calificarán de cero a diez puntos o como "apto" o "no apto". En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de ellos.

2. Reglas de publicación de las calificaciones parciales. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos la relación

de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha puntuación, tendrá carácter provisional y quedará sujeta a la presentación de alegaciones y/o revisión de examen que podrán ser presentados en el plazo de 5 días hábiles, salvo que el Tribunal fije otro superior.

En caso, de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

3. Calificación definitiva y listado de aprobados. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y fases determinados en las respectivas bases específicas.

La calificación definitiva y listado de aprobados, será publicado por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento siguiendo la forma establecida en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta calificación se elevará al órgano competente en orden a la aprobación de la relación de aprobados fijada en la base siguiente.

4. Límites y Bolsas de Empleo. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal deberá realizar una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Esta relación a su vez, será la propuesta para la constitución de Bolsa de empleo, si las bases específicas fijasen la creación de esta.

5. Empate. En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:

1.- Estén actualmente trabajando en el Ayuntamiento de San Fulgencio en la plaza ofertada en la convocatoria.

2.- Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de San Fulgencio, en otra plaza no incluida en la opción anterior.

3.- Obtengan, en la fase de concurso, la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.

4.- Mayor número de meses trabajados en el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San Fulgencio.

5.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-NOMBRAMIENTO O CONTRATACION Y CESE PERSONAL TEMPORAL

1 Concluido el proceso selectivo, y comprobada la documentación de la base Décima, el Alcalde deberá nombrar funcionario o contratar al personal aspirante propuesto, en el plazo de un mes, una vez acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento mencionado se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://sanfulgencio.sedelectronica.es*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

2. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos o nombramientos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

No obstante lo anterior, no procederá la indemnización cuando dicho personal no participe en el proceso de estabilización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 6, tercer párrafo de la Ley 20/2021.

DECIMOPRIMERA.- **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. Los aspirantes que se encuentre en la relación de aprobados y vayan a ocupar una plaza, presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Copia autentica del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Certificado médico expedido por cualquier facultativo del Sistema Nacional de Salud indicando de forma explícita, que la persona aspirante no padece enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la categoría y/o especialidad de que se trate. El citado certificado deberá hacer mención expresa a dicha categoría y/o especialidad. Las personas aspirantes que participan por la reserva de plaza para personas con discapacidad deberán presentar certificado en el que conste su capacidad o aptitud para el desempeño de las funciones propias de la categoría a la que se opta, expedido por alguno de los Órganos Técnicos de Valoración de la Comunitat Valenciana u órgano equivalente de otra comunidad autónoma. Con independencia de los aspectos y circunstancias clínicas y del estado de salud que el órgano que lo expide considere preciso indicar, dicho certificado deberá hacer mención expresa a dicha categoría y/o especialidad.

d) En caso de concurso: copia autentica de todos los méritos, u originales que hayan sido objeto de puntuación. En caso de que el interesado ya haya aportado los documentos originales en otra Administración, deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de San Fulgencio no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

2. La documentación deberá ser presentada, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:

- La sede electrónica municipal: http://sanfulgencio.sedelectronica.es
- El Registro General del Ayuntamiento de San Fulgencio, sito en la Plaza de la Constitución, 26 – 03177 – San Fulgencio (Alicante).
- Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En caso de presentar la documentación en sede o Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al correo electrónico registro@ayto-sanfulgencio.es

3.- Quién tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, y ya constan en los expedientes personales de esta administración. No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guardan relación directa con las funciones o tareas del lugar a ejercer.

4.- La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación

DECIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

1. Las bases específicas de los diferentes procesos de estabilización podrán contemplar la posibilidad de constituir unas bolsas de trabajo que se utilizará en previsión de sustituciones, vacantes sobrevenidas y otras necesidades de personal de carácter temporal y tendrá una vigencia de como máximo de 3 años, prorrogables por año natural por acuerdo de Junta de Gobierno Local, y en todo caso, quedará sin efectos por cualquier convocatoria de bolsa de empleo/trabajo para la misma categoría profesional que se convoque posteriormente.

2. Las personas integrantes de las bolsas de empleo/trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3 Llamamiento: Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo/trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será con carácter general por sistema rotativo, salvo que las bases específicas establezcan otro sistema.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La rotación será en todos los puestos y el tiempo de período mínimo será de 3 meses, salvo que expresamente se diga lo contrario en las bases específicas.

En el sistema rotativo se podrán señalar los siguientes condicionantes:

- Si el nombramiento funcionario o la contratación de personal no supera tres meses, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si el nombramiento del funcionario o la contratación de personal, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera tres meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

4. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo/ bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

5. Las personas incluidas en la Bolsa tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa reciba propuesta de oferta de trabajo/propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se cree una nueva bolsa.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DECIMOTERCERA.- REGIMEN DE INPUGNACIONES Y ALEGACIONES

1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las persones candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; 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; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de San Fulgencio. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal autorizado del Ayuntamiento de San Fulgencio. 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstos en la LOPDGDD.

DISPOSICIÓN FINAL.- **ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

ANEXO I: Articulación de los procesos selectivos por el Sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

a) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial/laboral en el Ayuntamiento de San Fulgencio que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: 0,32 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo de del Ayuntamiento de San Fulgencio, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,11 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial/laboral en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Titulaciones. Máximo 8 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. 4 puntos por cada titulación hasta un máximo de 8 puntos.

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4	4 puntos
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3	3,34 puntos
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2	2,66 puntos
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico	2,14 puntos
Titulo bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente.	1,74 puntos
Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico	1,20 puntos
Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria:	0 puntos

c) Formación específica. Máximo 18 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleadas/os Públicos y/o Universidades:

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

A su vez, en relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta:

- Los cursos de duración inferior a 15 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
- Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

d) Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará hasta 1 puntos el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la tabla adjunta. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados.

Título	**Puntuación**
Título A2 (Antiguo grado oral)	0,25
Título B1 (Antiguo grado elemental)	0,50
Título C1 (Antiguo grado medio)	0,75
Título C2 (Antiguo grado superior)	1

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

e) Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará hasta 1 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Plan antiguo	**RD 967/1998**	**LO 2/2006 (LOE) – RD 1629/2006**	**Certificación MCER (LO 8/2013)**	**PUNTOS**
1º CURSO	1º CURSO CICLO ELEMENTAL	1º NIVEL BÁSICO (CNB)	1º NIVEL A2	0,1
2º CURSO	2º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL BÁSICO (CNB)	2º NIVEL A2	0,26
---	---	1º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	1º NIVEL DE B1	0,26
3º CURSO	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	2º NIVEL DE B1	0,36
4º CURSO	1º CURSO CICLO SUPERIOR	1º NIVEL AVANZADO (CNA)	1º NIVEL DE B2	0,66
REVÁLIDA/ TIT.IDIOMA	2º CURSO CICLO SUPERIOR	2º NIVEL AVANZADO (CNA)	2º NIVEL DE B2	0,83
		CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	1

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

f) Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 12 puntos.

Exámenes aprobados en procesos selectivos del Ayuntamiento de San Fulgencio del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial que el convocado,

convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 4 punto por examen.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

La documentación requerida en los apartados “a) Experiencia profesional” y “f) Superación de un proceso selectivo previo” referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de San Fulgencio, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

ANEXO II: Articulación de los procesos selectivos por el Sistema de CONCURSO OPOSICIÓN.

II.A) Fase de Oposición (Sistema Concurso-Oposición). 60 puntos.

El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

El número de temas en que deberán desarrollarse los contenidos de los puestos de trabajo será el siguiente:

- Para el ingreso en el grupo A1: 60 temas.
- Para el ingreso en el grupo A2: 30 temas.
- Para el ingreso en el grupo B: 30 temas.
- Para el ingreso en el grupo C1: 20 temas.
- Para el ingreso en el grupo C2: 10 temas.
- Para el ingreso en agrupaciones profesionales: 5 temas.

Esta fase de oposición se puntuará con un máximo de 60 puntos y quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos en el sumatorio de los dos ejercicios. La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Para el acceso a estas plazas la fase de oposición consistirá en realizar uno de los siguientes ejercicios teórico-prácticos, de carácter obligatorio y no eliminatorio:

Ejercicio A.- (Máximo 30 puntos): Realización de un cuestionario de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, sobre el temario específico de cada convocatoria.

Dependiendo del grupo de titulación en el que estén clasificadas las plazas, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

Tabla número preguntas

Grupo o Asimilado	Número de preguntas	Tiempo en minutos
A1	100	120
A2	90	110
B	70	90
C1	60	80
C2	40	60
AP	30	50

Los tribunales podrán añadir hasta cinco preguntas de reserva, que las personas aspirantes pueden responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas. Cada pregunta que se añada incrementará el tiempo de respuesta en dos minutos.

Las preguntas declaradas nulas, se sustituirán por las de reserva en orden numérico ascendente.

La fórmula para determinar la calificación en el ejercicio, será la siguiente:

(A-(E/n-1))/N x 30

Dónde: A=aciertos; E=errores; n= número de contestaciones alternativas; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

Ejercicio B.- (máximo 30 puntos): En función del grupo profesional podrá ser:

Para plazas adscritas a los grupos profesionales A1, A2 y B - Ejercicios escritos

Consistirá en desarrollo escrito, por un tiempo máximo determinado en las bases de la convocatoria, de una o varias preguntas, o temas, en los siguientes términos:

- De uno o varios temas entre los extraídos por sorteo del temario.
- De un cuestionario de preguntas cortas sobre parte de los temas del temario. Este tipo podrá incluir una limitación de espacio para contestar las preguntas.

El número de temas/preguntas a exponer se fijará en las Bases específicas, así como si la extracción de los mismos se realiza por bloques, y la posibilidad de que se extraigan uno o varios temas más que los necesarios a exponer, donde el opositor podrá elegir o descartar entre ellos.

Para plazas adscritas a los grupos profesionales C1, C2 y AP - Pruebas prácticas:

Consistirá en el desarrollo de uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto convocado y el temario establecido en la convocatoria especifica.

Consistirá en la realización de una práctica de trabajo relacionada con las funciones del puesto convocado y el temario, con la utilización de herramientas propias de un oficio, o necesarias para el puesto de trabajo convocado, en este caso tendrán que tomarse fotos que dejan constancia de la práctica realizada. Asimismo, el órgano se pronunciará al momento poniendo de relieve al aspirante los defectos o errores cometidos que la secretaria del órgano de selección hará constar en una plantilla creada al efecto en la que queden constancia de los errores advertidos por el órgano de selección y la aceptación o discrepancia del personal aspirante.

En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos

II.B) Fase de concurso (Sistema Concurso-Oposición). 40 puntos.

La fase de concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

a) Experiencia profesional. Máximo 24 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial/laboral en el Ayuntamiento de San Fulgencio que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: 0,18 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo de del Ayuntamiento de San Fulgencio, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,06 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial/laboral en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: 0,05 puntos por mes trabajado.

b) Titulaciones. Máximo 4 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4	4 puntos
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3	3,34 puntos
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2	2,66 puntos
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico	2,14 puntos
Titulo bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente.	1,74 puntos
Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico	1,20 puntos
Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria:	0 puntos

c) Formación específica. Máximo 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleadas/os Públicos y/o Universidades:

Se valorará a razón de 0,0125 puntos por hora de curso.

A su vez, en relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta:

- Los cursos de duración inferior a 15 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
- Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

d) Valenciano. Máximo 0,5 puntos.

Se valorará hasta 0,5 puntos el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la tabla adjunta. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados.

Título	Puntuación
Título A2 (Antiguo grado oral)	0,125
Título B1 (Antiguo grado elemental)	0,25
Título C1 (Antiguo grado medio)	0,375
Título C2 (Antiguo grado superior)	0,5

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

e) Idiomas Comunitarios. Máximo 0,5 puntos.

Se valorará hasta 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Plan antiguo	RD 967/1998	LO 2/2006 (LOE) – RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	PUNTOS
1º CURSO	1º CURSO CICLO ELEMENTAL	1º NIVEL BÁSICO (CNB)	1º NIVEL A2	0,05
2º CURSO	2º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL BÁSICO (CNB)	2º NIVEL A2	0,13
---	---	1º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	1º NIVEL DE B1	0,13
3º CURSO	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	2º NIVEL DE B1	0,18
4º CURSO	1º CURSO CICLO SUPERIOR	1º NIVEL AVANZADO (CNA)	1º NIVEL DE B2	0,22
REVÁLIDA/ TIT.IDIOMA	2º CURSO CICLO SUPERIOR	2º NIVEL AVANZADO (CNA)	2º NIVEL DE B2	0,44
		CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	0,5

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

f) Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 6 puntos.

Exámenes aprobados en procesos selectivos del Ayuntamiento de San Fulgencio del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 2 punto por examen.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

La documentación requerida en los apartados “a) Experiencia profesional” y “f) Superación de un proceso selectivo previo” referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de San Fulgencio, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.”

Lo que se hace público significando que contra el presente acto administrativo, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su publicación o, de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar igualmente desde la fecha de publicación. La interposición de cualquiera de los recursos citados excluye la del otro. Si la opción es la de interponer recurso de reposición, transcurrido un mes sin obtener respuesta se entenderá desestimado, pudiendo entonces interponer recurso contencioso administrativo en el plazo máximo de seis meses. Si la respuesta al recurso de reposición es expresa, el plazo de interposición del recurso contencioso administrativo será de dos meses.

En San Fulgencio, fecha y firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: José Sampere Ballester.