



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PETRER

**2505** *BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL.*

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de marzo de 2024, acordó aprobar las Bases generales para la constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal para el desempeño provisional de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Petrer, y que literalmente transcritas, dicen:

#### **BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS DEL AYUNTAMIENTO DE PETRER**

#### INDICE

PRIMERA.- OBJETO

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

TERCERA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

- 3.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
- 3.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ A LA SOLICITUD.
- 3.3. PLAZO.
- 3.4. DERECHOS DE EXAMEN.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

QUINTA.- PUBLICIDAD, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN



- 6.1. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.
- 6.2. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN.
- 6.3. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.
- 6.4. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

NOVENA.- LLAMAMIENTOS

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

UNDÉCIMA.- FIN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO.

DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

DÉCIMO TERCERA.- INCIDENCIAS.

DÉCIMO CUARTA- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.

DÉCIMO QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

DÉCIMO SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

DÉCIMO SÉPTIMA- REFERENCIAS DE GÉNERO

DÉCIMO OCTAVA.- DEROGACIÓN

DÉCIMO OCTAVA.- ENTRADA EN VIGOR

## **PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante el nombramiento de funcionario interino/a o la contratación laboral de duración determinada.

Las bolsas pueden formarse mediante listas derivadas del último proceso selectivo de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, o listas confeccionadas a partir de una convocatoria específica para la constitución de bolsa de empleo temporal.

La convocatoria para cubrir cualquier plaza vacante en este Ayuntamiento generará una bolsa de empleo temporal con el personal que apruebe todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación según los criterios que establezcan las correspondientes bases reguladoras.



Cada bolsa de empleo temporal generada prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma categoría, grupo, escala, subescala y clase.

Cuando por razones de urgencia y necesidad no se disponga de ninguna bolsa, excepcionalmente, se podrá acudir a bolsas de empleo de otras Administraciones Públicas mediante la previa suscripción y aprobación de un Convenio entre ambas Administraciones.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Con carácter general, para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, y los específicos que se exijan en cada convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, 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.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan un riesgo para la salud conforme a la normativa aplicable.

- c) Poseer o estar en condiciones de obtener el título académico exigido en las bases específicas, conforme al sistema de titulaciones oficiales del sistema educativo español, o equivalente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La equivalencia, convalidación u homologación de las titulaciones deberá ser debidamente acreditada por las personas aspirantes, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.



d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspiran.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, serán admitidas las personas con diversidad funcional, según el apartado 2 del artículo 4 del Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre. A tales efectos, los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación de dictamen favorable, del Gobierno Valenciano, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) No estar separadas por un expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario del que estuvieran separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitada 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 empleo público.

f) Cumplir los demás requisitos exigidos en las respectivas bases específicas para el ingreso.

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos hasta la fecha de su nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.



## **TERCERA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

### **3.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1) Las solicitudes se presentaran preferentemente por medios electrónicos a través del formulario normalizado "Procedimientos de selección para el acceso al empleo público", disponible en la página web del Ayuntamiento de Petrer ([www.petrer.es/](http://www.petrer.es/))

2) Opcionalmente, podrá presentarse en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento de Petrer, Plaza de Baix, 1; así como en la forma, lugares y registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP. En caso de presentarla en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

3) Para ser admitidas a las pruebas selectivas correspondientes las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y adjuntar justificante del pago de los derechos de examen.

4) Las personas con diversidad funcional deberán indicarlo en su solicitud y, en su caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y de medios para realizar los ejercicios en los que la adaptación fuese necesaria. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Petrer.

5) Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que consten en su solicitud. Los errores de hecho que puedan advertirse podrán enmendarse o repararse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

### **3.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ A LA SOLICITUD.**

a) Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme al procedimiento establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, sin que proceda su devolución por la no participación, la renuncia o la no presentación a las pruebas



selectivas. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

b) Relación de los méritos a valorar en la fase de concurso en el **modelo normalizado** establecido al efecto por el Ayuntamiento de Petrer.

c) Si corresponde, documentación acreditativa del motivo de exención del pago de la tasa por derechos de examen, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente.

d) Si corresponde, certificación de la Consellería u órgano competente de otras CCAA o de la Administración del Estado que acredite discapacidad igual o superior al 33%; así como certificación del mismo órgano que acredite la capacidad para desempeñar tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

### **3.3. PLAZO.**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), mediante extracto.

### **3.4. DERECHOS DE EXAMEN.**

Será requisito necesario para participar en las pruebas selectivas el pago íntegro, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de los derechos de examen, siendo este requisito no subsanable una vez concluido dicho plazo. El importe de la tasa por derechos de examen será el establecido para cada plaza objeto de convocatoria en la ordenanza fiscal vigente en el momento de presentación de solicitudes (<https://petrer.es/concejalia-de-hacienda/>).

En ningún caso la mera presentación y el pago de los derechos de examen supondrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Los derechos de examen se reintegrarán de oficio a las personas interesadas que sean excluidas definitivamente de la lista de personas admitidas. No procederá la devolución de la tasa por la no participación, la renuncia o la no presentación a las pruebas selectivas. Los supuestos de exención de pago de los derechos de examen serán los establecidos, en su caso, en la ordenanza fiscal vigente.

## **CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, concediendo un plazo de



cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en dicho tablón, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

#### **QUINTA.- PUBLICIDAD, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegras en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Petrer y en la página web del Ayuntamiento. Un anuncio-extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del tribunal calificador y los anuncios posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.petrer.es](http://www.petrer.es)).

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta automáticamente el decaimiento del derecho a participar en ese ejercicio y en los sucesivos quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que anualmente se determine en sorteo realizado al efecto.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante. Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren firmas, nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.



## SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Los miembros de los órganos técnicos de selección serán nombrados por la Alcaldía. Su composición será impar, atendiendo a criterios de paridad, y estarán formados, al menos, por los siguientes miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre si en la misma sesión.

Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Petrer con una antelación mínima de quince días a la fecha de comienzo de las pruebas.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional 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.

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, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

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

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

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los tribunales calificadores una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat Valenciana.



## 6.1. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), o cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

Las causas generales de abstención y recusación serán de aplicación asimismo al personal asesor.

## 6.2. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN.

El tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe la Alcaldía. Para la válida constitución del tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de sesiones del tribunal.

Caso de realizarse sesiones telemáticas, los miembros del tribunal deben cumplir la normativa en materia de protección de datos (de carácter personal o no personal) que pudiera tratar, en todas sus dimensiones (confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad) así como la confidencialidad de la información a la que acceden, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales. Las medidas de seguridad deben cumplirse tanto para los tratamientos informatizados como para aquéllos en los que pudieran tratarse documentos en papel.



En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El tribunal ajustará sus actuaciones en todo momento a lo dispuesto en la LRJSP y a las bases comunes y específicas reguladoras de cada convocatoria.

El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario para que las personas con discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que las del resto de personas aspirantes, y dispondrá, en su caso, las adaptaciones de tiempo y de medios que procedan.

El Tribunal garantizará el buen orden y desarrollo de las pruebas, estando facultado para resolver cualquier duda o incidencia que surja de y sobre la aplicación de las bases de la convocatoria, por mayoría de votos de los miembros asistentes en cada sesión, decidiendo el empate el voto de la presidencia.

El tribunal velará, siempre que la prueba a realizar lo permita, por garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

Los órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación.

En este sentido, quien ostente la secretaría del tribunal calificador, deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con



claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

A efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas, el tribunal calificador tendrá su sede en la Casa consistorial, Plaza de Baix, 1, 03610 Petrer.

### **6.3. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

Los tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezca la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

### **6.4. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES.**

Las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección vinculan a la administración.

Contra las resoluciones de los tribunales calificadores, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

### **SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO**

De conformidad con la Orden de 17 de julio de 1989, de la Consellería de Administración Pública, los aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) OPOSICIÓN (60 por ciento de la valoración total del proceso selectivo)
- B) CONCURSO (40 por ciento de la valoración total del proceso selectivo)



### A) OPOSICIÓN

Las bases específicas establecerán la prueba o pruebas a realizar, cuidando especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

El número mínimo de temas según al grupo que se acceda son los siguientes:

<b>GRUPO</b>	<b>N.º TEMAS</b>
A1	20
A2	15
B	12
C1	10
C2	7
AP	5

### B) CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten solicitud de participación en la fase de concurso, relacionando los méritos que aleguen y la documentación acreditativa de los mismos. Los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. El Ayuntamiento, o en su caso, el Tribunal calificador cuando existan dudas derivadas de la calidad y autenticidad de la copia, podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición, caso de introducirse méritos específicos, las bases específicas adecuarán la puntuación de la fase de concurso a dicha exigencia.



Únicamente se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso-oposición y que hayan sido relacionados en la solicitud de participación en la fase de concurso.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y que serán valorados por el tribunal calificador, son los que a continuación se relacionan con la puntuación que se indica, pudiendo establecer las bases específicas la valoración de otros méritos o la realización de una entrevista curricular:

**A. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 18,00 puntos.**

La experiencia, debidamente acreditada, en el desempeño del puesto de trabajo convocado, se valorará conforme a los siguientes criterios:

1. Por servicios prestados en la Administración Local en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.

2. Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.

En los supuestos de jornadas de trabajo que no se desarrollen a tiempo completo, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Administración pública correspondiente en la que deberá figurar la vínculo de la relación laboral o



funcionarial, denominación de la plaza, grupo de clasificación, jornada, fechas de inicio y fin.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Petrer o su organismo autónomo (ADESP) deberán alegarse por la persona aspirante, con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Personal, que aportará al Tribunal certificación de los mismos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

**B. Titulación académica. Hasta un máximo de 1,00 puntos.**

Hasta un máximo de 1,00 punto por titulación académica (doctorado, máster, grado, licenciatura, diplomatura, bachiller, FP) distinta y superior a la exigida en la respectiva convocatoria.

**C. Formación. Puntuación máxima de 15,00 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, a razón de 0,020 puntos/hora

En ningún caso se puntuará en el presente apartado ni en el anterior los 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.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.



La formación se acreditará mediante certificados de realización de cursos donde conste el nombre del curso, contenido, la fecha de realización, el número de horas docentes, la entidad organizadora y, en su caso, la entidad acreditadora y el número de créditos concedidos. Los cursos en los que no acredite el número de horas no serán valorados.

No se computarán aquellos cursos que se refieran a normativa, procedimientos o herramientas que no estén en vigor o que hayan resultado desfasados por el transcurso de 10 años desde su finalización.

#### **D. Conocimiento de valenciano.**

La puntuación será la establecida conforme al Reglament de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Petrer publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 134 de 16 de julio de 2012, o reglamento que lo sustituya..

#### **E. Conocimiento de idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 1,00 puntos.**

Se valorará el 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 sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,15 puntos.

Titulación B1: 0,25 puntos.

Titulación B2: 0,50 puntos.

Titulación C1: 0,75 puntos.

Titulación C2: 1,00 puntos.

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

#### **F. Superación ejercicios en procesos selectivos. Hasta un máximo de 1,00 puntos.**

Por haber superado algún ejercicio en procesos selectivos de la misma escala, subescala y, en su caso, clase y categoría en cualquier Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por cada ejercicio obligatorio y eliminatorio (ambos) superado, con un máximo de 1,00 punto.



### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal procederá a obtener la lista de aspirantes que formarán la bolsa de empleo y su orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso. Se publicará la misma en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento y en la página web, y elevará a la Alcaldía propuesta de aprobación de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- 1º. En caso de concurso-oposición, en favor de quien obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. En caso de tratarse solo de oposición o si persiste el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 3º. En caso de tratarse solo de oposición o si persiste el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- 4º. Si aún continuara el empate, se realizará propuesta de nombramiento del aspirante de mayor edad.

La Alcaldía, a la vista de la propuesta del tribunal calificador, resolverá la aprobación de la bolsa de empleo, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web del Ayuntamiento

### **NOVENA.- LLAMAMIENTOS**

Las bolsas de empleo temporal funcionarán con arreglo a las siguientes normas:

Las personas integrantes de las bolsas de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases serán llamadas siguiendo el orden sucesivo de la lista aprobada en atención al resultado obtenido en su respectivo proceso selectivo.

Excepcionalmente y por razones de urgencia y necesidad puede existir la posibilidad de reactivar una bolsa de trabajo anterior si se tuviera conocimiento de la disponibilidad de personal, si bien respetando siempre el orden de la bolsa. La



reactivación se realizará con preferencia de la bolsa más reciente sobre la más antigua, con independencia de la procedencia de aquélla.

Penalización: los aspirantes que renuncien voluntariamente a la prestación de servicios una vez producido el nombramiento o iniciada la prestación causarán baja temporal en la respectiva bolsa de empleo por un periodo de 15 meses.

Situaciones del personal integrante de la bolsa:

- 1) **No activo:** cuando la persona aspirante presta servicios en el Ayuntamiento de Petrer. No podrá recibir en esta situación ninguna oferta para desempeñar un puesto del mismo cuerpo, escala, APF o categoría profesional, salvo que se trate de un llamamiento especial o que la oferta proceda de otra bolsa.
- 2) **Activo:** situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o nombramiento interino.
- 3) **Desactivado temporal:** situación por estar laboralmente en activo ya sea en el ámbito público o privado; por padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente; por encontrarse disfrutando de un permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento; por estar en comisión de servicios (máximo 2 años) o por estar en excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- 4) **Desactivado definitivo:** pasará a esta situación quien haya manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal de la que forme parte, así como quien no reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

**Llamamiento especial:** situación del aspirante que ya presta servicios en el Ayuntamiento de Petrer, en la que puede recibir oferta de empleo por las causas previstas en el artículo 10.1.a y 10.1.c del TRBEP, que son respectivamente: la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años y la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más.

**Llamamientos extraordinarios:** los integrantes de una bolsa de empleo temporal podrán ser llamados, según el orden establecido en la misma, con carácter extraordinario, para cubrir temporalmente puestos de trabajo de similares



características al convocado, siempre que se den razones justificadas de necesidad y urgencia y así lo haya resuelto la Alcaldía.

Se consideran motivos justificados de renuncia a la oferta de empleo las siguientes circunstancias. Quien lo acredite documentalmente pasará a la situación de desactivado temporal.

- Que el aspirante se encuentre trabajando. Se deberá aportar vida laboral.
- Que el aspirante padezca enfermedad o esté en proceso de recuperación de enfermedad o accidente. Se deberá aportar parte médico.
- Que el aspirante se encuentre disfrutando de un permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

En el caso de renuncia por alguna de las causas recogidas en el apartado anterior, deberá justificarse también que la causa ha dejado de darse para poder activarse en la respectiva bolsa de trabajo y ser sujeto de una nueva oferta de empleo. Dicha activación tendrá que presentarse en el plazo de 10 días desde la finalización de la causa que dio lugar a su renuncia en escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos por Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Petrer.

La renuncia injustificada de la oferta de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en el plazo indicado, supondrá que el aspirante pase a ocupar el último lugar de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, los integrantes de la bolsa de empleo temporal deberán mantener actualizados sus datos personales.

La bolsa de empleo temporal formada tendrá una vigencia máxima de tres años, salvo que quede anulada por la creación de bolsa de empleo posterior.

### **Procedimiento**

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico o mensajería instantánea a través de la cuenta de correo y/o número de teléfono facilitado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el procedimiento



selectivo de que se trate, realizándose tres intentos. Entre las llamadas deberá dejarse 2,00 horas de diferencia.

La persona llamada dispondrá, como regla general, dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo y para presentar la documentación que a tal fin se le requiera que es la prevista en la base décima de las presentes bases. Tanto la aceptación como el rechazo tendrán que presentarse por medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Petrer. Opcionalmente, podrá presentarse en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento de Petrer, Plaza de Baix, 1; así como en la forma, lugares y registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.- La persona aspirante que por orden de Bolsa sea llamada para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar, dentro del plazo de dos días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.
- b) Copia de la Tarjeta SIP o número de afiliación Seguridad Social
- c) Alta y mantenimiento de terceros.
- d) Certificado de titularidad de cuenta bancaria
- d) Declaración jurada de no encontrarse trabajando en la actualidad y de no incompatibilidad.
- e) Certificado de delitos de Naturaleza Sexual
- f) Modelo 145 IRPF

Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.

#### **UNDÉCIMA.- FIN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO.**

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las generales



previstas en la Ley:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera o laboral fijo a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Y en todo caso por el transcurso de los plazos legales fijados en la Ley.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento o contratación.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

#### **DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD**

Al objeto de su justificación y para su consulta, se publicará y se mantendrá actualizada en la página web municipal la lista por orden de puntuación propuesta por el Tribunal y el orden del llamamiento, así como las situaciones en las que estén las personas integrantes de la misma.

#### **DÉCIMO TERCERA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

#### **DÉCIMO CUARTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.**

##### **13.1.- Impugnación de las Bases generales.**

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases generales, el cual es definitivo en vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la LPACAP, ante el mismo órgano que las aprobó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, o bien, interponer



directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

### 13.2.- Impugnación de las Bases específicas.

Contra el acuerdo aprobatorio de las bases específicas que se deriven de las presentes bases generales, el cual será definitivo en vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la LPACAP, ante el mismo órgano que las aprobó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria y de las bases en Boletín Oficial del Estado, o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

### 13.3.- Carácter vinculante de las bases.

Las bases generales y específicas vinculan la Administración, a los tribunales calificadoros y a las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

### 13.4.- Revocación.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de instancias por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.



En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se atenderá a lo que prevén los artículos 106 a 111 de la LPACAP.

#### **DÉCIMO QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo que no esté previsto en estas bases comunes y en las bases específicas regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Supletoriamente, Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Las restantes disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

#### **DÉCIMO SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los procesos selectivos estarán regidos por el principio de publicidad, por lo que la participación en los mismos supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para la publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.



### **DÉCIMO SÉPTIMA- REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

### **DÉCIMO OCTAVA.- DEROGACIÓN**

Quedan derogadas las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal para el desempeño provisional de puestos de trabajo y funcionamiento de las mismas publicadas en el BOP de Alicante n.º 25 de 10 de febrero de 2010 y sus correcciones publicadas respectivamente en el BOP de Alicante n.º 52 de 14 de marzo de 2013 y BOP Alicante n.º 90 de 13 de mayo de 2022.

### **DÉCIMO OCTAVA.- ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes bases generales entrarán en vigor con su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Petrer, 5 de abril de 2024

LA ALCALDESA

Fdo. Irene Navarro Díaz.