

PUBLICACIÓN

BASES PROCEDIMIENTO SELECTIVO PUESTO CONTROL DE ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES

BASE PRIMERA: OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.

La empresa pública **SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER S.L.** es una sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Petrer. **SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L.** es una entidad integrante del Sector Público que se rige por normas del derecho privado, siendo de aplicación la legislación en materia de sociedades de capital, especialmente, el R.D.L. 1/2020, de 2 de Julio, Ley de Sociedades de Capital. SEMUPE se constituyó conforme a lo establecido en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal laboral indefinido para la **cobertura de cinco plazas de controladores de acceso a dependencias municipales a jornada parcial** como se describirá.

El presente proceso de selección de personal garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

BASE SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1.- GENERAL:

PUESTOS DE TRABAJO Y CATEGORÍA PROFESIONAL: 5 puestos de trabajo. Grupo Profesional 5. Personal Operativo. A) Auxiliar de Servicios.

CONTRATO LABORAL: Indefinido.

JORNADA LABORAL: 30 horas mensuales.



CONVENIO COLECTIVO: II Convenio Estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de acceso y comprobación de instalaciones.

PERIODO DE PRUEBA: En atención a lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable, se establece un período de pruebas de dos meses.

RÉGIMEN INCOMPATIBILIDADES: Será aplicable el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DERECHOS DE EXAMEN: EXENTO

2.2.- ESPECIFICO:

TITULACIÓN REQUERIDA	Certificado de Primaria, E.G.B. o equivalente.
RETRIBUCIONES (año 2026):	Suelo: 263,80 € /mes, incl. p.extras
CARNET DE CONDUCIR B y disponibilidad de vehículo.	NO SE EXIGE
CERTIFICADO PENADOS	NO SE EXIGE

BASE TERCERA: FUNCIONES DEL PUESTO

- Apertura y cierre de los accesos de los edificios o dependencias donde se preste el servicio, de acuerdo con los horarios previamente establecidos.
- Control del orden y acceso de personas a las instalaciones y direccionarlas, en su caso, a sus dependencias.
- Cuidado y revisión de los locales y su mobiliario, conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas acondicionamiento por aire, gas, electricidad, fotocopadoras y otros equipos equivalentes.
- Atención e información al público de manera presencial y/o telefónica.
- Informar y/o requerir a la autoridad competente o el responsable del servicio, ante cualquier avería en los equipos o de cualquier irregularidad e incidencia en las dependencias municipales.
- Colaborar con el personal funcionario, Autoridades y Concejales Municipales que se encuentren en el edificio y requieran su ayuda.



- Limpieza de mantenimiento de zonas cuando aparezcan imprevistos puntuales u otras gestiones auxiliares que sean necesarias para el buen funcionamiento del servicio.
- Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándose puntualmente a sus destinatarios.
- Entrega y recogida de llaves de las distintas instalaciones, gestionando el uso de éstas.
- Atender las reclamaciones, quejas y sugerencias que puedan formular los ciudadanos, trasladándolas al responsable del servicio.
- Demás tareas y cometidos que redunden en la buena marcha y funcionamiento de las instalaciones.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el artículo 22.4º del Estatuto de los Trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar a la persona trabajadora funciones ajenas a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se registrará por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

BASE CUARTA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Para ser admitidos al proceso de selección los aspirantes deberán reunir, en el día que finalice la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener **nacionalidad española**, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles:
 - a1.- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
 - a2.- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - a3.- Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.



- c) Tener **cumplidos** los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) **No haber sido separado** mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, ni haber sido sancionado/a ni despedido/a disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.
- e) **No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.** Esta condición deberá acreditarse mediante una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- f) Estar en posesión del Certificado de Primaria, E.G.B. o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de certificación que lo acredite. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.
- g) **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. 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 (se adjuntará declaración responsable).

4.2.-. 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**, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento/contratación.

4.3.- El Tribunal Calificador establecerá para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la



solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Tendrán la consideración de personas con diversidad funcional las así definidas en el artículo 4 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes, y las adaptaciones solicitadas deberán estar documentadas por medio de informe emitido por el organismo correspondiente que se presentará junto a la instancia.

BASE QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1.- Publicidad. Las bases específicas de la presente convocatoria **se publicarán** íntegramente en el Portal de Transparencia de la Sociedad en Sede Digital en el siguiente enlace: <https://serviciosmunicipalesdepetrer.sedelectronica.es/transparency/.....> así como en su Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Petrer, y su referencia en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y para su convocatoria en el BOP.

Para el **resto de trámites** del proceso selectivo, salvo otra indicación en estas bases, la publicidad se llevará a cabo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Servicios Municipales de Petrer.

Adicionalmente, se podrán publicar (a efectos meramente informativos y sin carácter vinculante) **en la página web del Ayuntamiento de Petrer.** Si bien esta publicación a lo largo de todo el proceso sólo tiene como objetivo facilitar la información del proceso selectivo a las personas aspirantes, y por tanto sólo tendrá carácter vinculante para aspirantes y Tribunal la publicación realizada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Sociedad.

5.2.-Solicitudes. Las solicitudes **deberán presentarse**, según modelo que se acompaña en las bases, como Anexo, dirigidas a la Sra. Presidenta de la mercantil SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L., en formato digital por el Registro de Entrada de la propia Sociedad, a través de su Sede electrónica, (<https://serviciosmunicipalesdepetrer.sedelectronica.es/>), o por cualquiera de las formas que determina el artículo 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en horario de atención al público, si fuera presencial y dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia (BOP) mediante extracto.



Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se tiene que informar a la Sociedad de la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentación de instancias.

En la instancia, **las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos** en las bases de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran.

Las **personas con alguna discapacidad** 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.

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.

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. La Sociedad municipal será la responsable del tratamiento de estos datos.

A la instancia **se acompañarán los siguientes DOCUMENTOS:**

a) 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.

b) **Se presentarán junto con la instancia** y para su valoración en la fase de concurso, **RELACIÓN DE MÉRITOS**, según BASE OCTAVA y **AUTOBAREMACION**. **No se valorarán los méritos** que no hayan sido relacionados. Serán méritos relacionables, únicamente, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Su acreditación, por los aspirantes, que corresponda, será requerida posteriormente para su presentación en plazo, según se indica en la base citada.



c) **Se presentaran a la finalización del proceso** solo respecto de aquellos aspirantes y en los términos y condiciones que se señalan más adelante en estas bases:

- Fotocopia del DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia del TÍTULO exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Como se ha indicado, **no resulta exigible el pago de DERECHOS DE EXAMEN**, como requisito necesario para participar en estas pruebas selectivas el pago de ningún tipo de tasa/derechos de examen.

5.3.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, explicando los motivos en el caso de su exclusión.

La mencionada resolución se publicará en el tablón digital de anuncios de la Sociedad, y en su caso, en la página web del Ayuntamiento de Petrer, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP y dando un **plazo máximo de 4 días naturales** para para **poder subsanar**, en su caso, el defecto que motivara la exclusión. En el caso de no producirse alegaciones o subsanaciones en el plazo establecido, se entenderá definitiva la propuesta provisional del órgano correspondiente.

No serán admitidas las subsanaciones realizadas una vez finalizado el plazo anterior, con independencia de que se haya publicado la lista definitiva de personas admitidas o no.

Serán **causas de exclusión**:

- a) Omisión de la firma en la solicitud.
- b) No utilizar el Modelo habilitado o no hacer constar declaración en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- c) Presentar la solicitud de forma extemporánea.

Una vez finalizado el plazo de presentación, en el supuesto de producirse reclamaciones y resueltas, en su caso, la Presidencia dictará resolución declarando **aprobada la lista definitiva** de admitidos y excluidos, indicando las reclamaciones



rehusadas o aceptadas. La mencionada resolución se publicará en el tablón digital de anuncios de la Sociedad, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En dicha resolución se indicará además la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio (que tendrá lugar en un plazo no inferior a **DIEZ DÍAS NATURALES** desde la publicación del anuncio de dicha resolución en el Tablón) así como, con igual plazo, la composición del Tribunal Calificador.

Contra la resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva, **se podrá interponer recurso** potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta notificación (artículos 112 y 123 de la LPACAP), o bien recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo que proceda en el plazo de dos meses, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El hecho de figurar como incluidas en la relación de personas admitidas **no significa que se les reconozca a las personas interesadas poseer los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo** convocado, que deberán ser justificados documentalmente en el supuesto de que las personas admitidas superen las pruebas selectivas.

5.4.- Derechos de examen.

La participación en el procedimiento de selección es **gratuita**, sin que, por ello, suponga la exigencia de pago de tasa u otro tipo de tributo o precio alguno para los interesados.

BASE SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. NOMBRAMIENTO Y COMPOSICIÓN

1. Los miembros de los órganos técnicos de selección serán **nombrados por la Presidencia**. Su **composición será impar**, atendiendo a criterios de paridad, y estarán **formados, al menos**, por los siguientes miembros: Presidencia, dos Vocalías y Secretaría, ésta última con voz pero sin voto. En cada sesión del tribunal **pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes**, los suplentes.

La pertenencia al Tribunal de todos sus integrantes, tanto titulares como suplentes, será **a título individual**, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de



nadie.

Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de anuncios de la Sociedad y en su caso, en la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de **DIEZ DÍAS NATURALES a la fecha de comienzo de las pruebas**.

El Tribunal se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del desarrollo del proceso selectivo la aportación de documentación original de los requisitos y/o competencias que se considere necesarias.

2. La clasificación profesional / categoría laboral de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y se procurara, en lo que respecta a los procesos de concurso-oposición, que mayoritariamente los miembros posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

3. Los órganos de selección deberán ajustarse a los **principios de imparcialidad y profesionalidad** de sus miembros y tenderán a 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.

4. 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.

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

6. **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.

7. 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.

6.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros de los tribunales **deberán abstenerse** de intervenir, comunicándoselo a la Presidencia, 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 (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.

6.3. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN

El tribunal calificador deberá **constituirse** en la fecha que designe la Presidencia. 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 vocales en número mínimo de tres, así como la del Secretario.

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.

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.

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 Sociedad.

BASE SEXTA BIS: PUBLICIDAD, PRUEBA DE CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO, INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. PUBLICIDAD

Las bases de la convocatoria **se publicarán íntegras** en Portal de Transparencia de la Sociedad y Tablón de Anuncios así como en la página web del Ayuntamiento de Petrer. Un **anuncio-extracto** de las mismas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Finalmente, se publicará **anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia**, siendo esta publicación la que determinará el inicio del plazo de presentación de instancias.

Para **el resto de trámites del proceso selectivo**, salvo otra indicación en estas bases, la publicidad se llevará a cabo en el Tablón de anuncios de la Sociedad

No obstante, el **comienzo del primer ejercicio** se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación **mínima de 10 días naturales**, expresando en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse, así como el orden de actuación de las personas aspirantes según el resultado del sorteo. **El comienzo de los restantes ejercicios** se anunciará, en su caso, sólo en el tablón de anuncios electrónico.



6.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO PARA LOS ASPIRANTES QUE NO POSEAN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA:

Salvo que las pruebas selectivas impliquen por si mismas la demostración del conocimiento de la lengua castellana, con carácter previo a la realización de las pruebas del concurso o concurso oposición, **los aspirantes que no posean la nacionalidad española** y de su origen no se desprenda el conocimiento del **castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba**, la que se comprobara que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba **se ajustara a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre**, o norma vigente en el momento de realización de la prueba, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba **se calificara de «apto» o «no apto»**, siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar el proceso selectivo que, en su caso, corresponda.

En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, **se indicará en la relación definitiva de admitidos y excluidos**, el lugar y fecha de realización de la misma.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

6.3. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El tribunal, el personal ayudante o asesor antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, **comprobarán la identidad de las personas admitidas**, a cuyo fin éstas deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en el caso de que no se puedan realizar al mismo tiempo las pruebas, comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte por sorteo, **teniendo en cuenta, para ello, por defecto, la letra “U”, resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública**, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 184, de 1



de agosto de 2025), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la **inasistencia** a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, **si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo**, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, **si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado**, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección 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. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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.

Las personas aspirantes deberán **observar en todo momento las instrucciones** de las personas integrantes del tribunal calificador o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Durante la realización de los ejercicios, **no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información**.

BASE SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES. FASE DE OPOSICIÓN.
Puntuación máxima: 60 puntos

El proceso de selección **constará de una fase de oposición y una fase de concurso**.



El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo del 50 %, es decir 30 puntos para superarlo.

Consistirá en la contestación por escrito de un **CUESTIONARIO teórico práctico de PREGUNTAS CORTAS** preparado por el Tribunal, sobre el contenido del temario del ANEXO, que acredite los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, con una duración y número de preguntas a determinar por el mismo tribunal, inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

La **valoración máxima** de este apartado será de 60 puntos, siendo **eliminados** los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 30 puntos.

Para la **valoración de los conocimientos** se establecerán como criterios de corrección la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y de la normativa, en su caso, a las preguntas planteadas, además se tendrán en cuenta la estructura, claridad y síntesis de las respuestas, la capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, motivando las respuestas, no debiéndose limitar la persona aspirante a la exposición memorística de los epígrafes, y la ortografía. El tribunal podrá adicionar otros criterios si así lo considera.

El tribunal podrá acordar la **lectura y defensa pública del ejercicio**. En este caso, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

Los aspirantes serán convocados en **llamamiento único**, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que **acrediten su personalidad**.

Los candidatos deberán **acudir provistos del NIF** o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La **puntuación** de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

BASE SÉPTIMA BIS : SOLICITUD DE REVISIÓN DE EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y realizado el ejercicio de la oposición el Tribunal Calificador **hará pública su calificación en el Tablón de anuncios de la Sociedad**.



Las personas aspirantes **podrán solicitar la revisión de la calificación** obtenida en los ejercicios realizados en la fase de oposición, mediante la presentación de solicitud en el Registro General de la Sociedad en el plazo que finalizará a las 14.00 horas del día siguiente al de publicación de la calificación del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes que hayan solicitado esta revisión comparecerán en el lugar y fecha que fije el propio tribunal, o se les comunicará directamente, al objeto de conocer el resultado de su solicitud de revisión.

BASE OCTAVA: VALORACIÓN DE MÉRITOS. FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 40 puntos.

Una vez finalizado el proceso de la oposición, sólo respecto de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la oposición, el Tribunal anunciará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Servicios Municipales de Petrer la apertura de un **plazo de cinco días hábiles** para que los aspirantes aprobados puedan presentar los documentos justificantes de los méritos alegados, que se indican a continuación:

1.- Currículum Vitae firmado, en el que se detallarán los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados, tanto en el ámbito privado como en el público, los títulos académicos, los cursos realizados y cuantas otras circunstancias estime oportunas poner de manifiesto en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto de trabajo.

2.- Respecto a la experiencia laboral/profesional en la administración pública deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano oficial que acredite la experiencia debidamente con las características de sus tareas y nivel de titulación exigido.

3.- Respecto a las otras titulaciones que pueda tener el aspirante, ajenas y distintas a las exigidas como requisito, sólo se valorarán aquellas titulaciones directamente relacionadas con el puesto a cubrir.

4.- La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto, se realizará mediante su aportación documental, debiendo contar, para su valoración, con los requisitos que se especifican más adelante.

5.- El conocimiento del valenciano se acreditará mediante certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente.

Su justificación, con carácter general, se hará mediante la **presentación de fotocopia**. La aportación de los originales, para su cotejo con las copias presentadas se realizará a requerimiento y únicamente respecto del aspirante seleccionado.



6.- Cualquier otra documentación que atendido los méritos a valorar entienda necesarios aportar el aspirante para acreditación de los propios.

Solo se valorarán los **méritos obtenidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias** para participar en el concurso oposición, debiendo haberse relacionado, para su validez y consideración, en todo caso, en la solicitud de participación.

Los/las aspirantes deberán **aportar fotocopia** de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

La Presidencia 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.

La valoración de méritos se dividirá en los siguientes apartados:

1.- SERVICIOS PRESTADOS en la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** en puestos o en grupos de la misma categoría laboral o inmediatamente superiores (*en ningún caso serán tenidos en cuenta los servicios prestados en categorías/grupos inferiores*), y realizando funciones relacionadas con el objeto del presente puesto. La **valoración total de este apartado no podrá exceder de 20 puntos** y se asignará del modo siguiente:

- **A 0,65 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa/parcial, desempeñando sus funciones relacionadas con el objeto del puesto en edificios, instalaciones o dependencias de las que dispusiera una Administración Local. Al efecto, tal consideración deberá incluirse en el certificado de servicios prestados.

- **A 0,21 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa/parcial en otras Administraciones Públicas.

2.- SERVICIOS PRESTADOS en **EMPRESAS PRIVADAS, AJENAS AL SECTOR PÚBLICO** o que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación directa con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en categorías/grupos inferiores. La **valoración total de este apartado no podrá exceder de 5 puntos** y se asignará del modo siguiente:

- **A 0,10 puntos por mes completo** de servicio en activo (*despreciándose los excesos*) a jornada completa a jornada completa/parcial.



3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Hasta un máximo de 6 puntos.

Por la realización de formación y perfeccionamiento para el ejercicio de las labores propias de la plaza convocada, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada 20 horas realizadas. Los cursos de más de 20 horas se contabilizarán de manera proporcional. En ningún caso se valorarán cursos o jornadas inferiores a 20 horas o cursos que no indiquen el número de horas.

Están incluidos, **a título de ejemplo**, los organizados, impartidos o reconocidos por las Administraciones Públicas (plan de formación de la Diputación, Comunidades Autónomas, Estado, INAP, IVAP, INVASSAT), Federación de municipios y provincias, Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas.

Únicamente se valorarán las acciones formativas **que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza convocada** y que **se hayan realizado en los diez años anteriores** a la fecha de publicación de la convocatoria.. Los cursos sobre igualdad entre hombres y mujeres, idiomas, prevención de riesgos laborales, protección de datos, administración electrónica y nuevas tecnologías **se valorarán en todo caso**.

En ningún caso se puntuará en el presente apartado 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.

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 se acredite el número de horas no se valorarán.

Los **justificantes de la formación** que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, y en el supuesto de créditos, deberá justificarse su equivalencia con las horas a que correspondan. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

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.



4.- Conocimiento del VALENCIANO. (4 puntos máximo)

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión de la certificación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o conocimiento oral: 0,8 puntos
- Titulación B1 o grado elemental: 1,6 puntos
- Titulación B2: 2,4 puntos
- Titulación C1 o grado medio: 3,2 puntos
- Titulación C2 o grado superior: 4,00 puntos

Se valorará exclusivamente el nivel más alto obtenido.

5.- ENTREVISTA personal (hasta un máximo de 5 puntos)

Las personas aspirantes serán entrevistadas con el fin de profundizar en los detalles de sus curriculum teniendo en cuenta los aspectos competenciales y de actitud. Se valorará y comprobará de manera global y conjunta, sus capacidades, habilidades y competencias, así como actitudes y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las funciones concretas a desarrollar y la formación acreditada.

Será **necesario obtener más de 2,5 puntos en la entrevista** para poder formar parte de la bolsa de trabajo.

Realizada la baremación de los méritos alegados y aportados, el **Tribunal Calificador** **hará pública la calificación del concurso en el Tablón de anuncios**. Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de dos días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso **para realizar alegaciones**.

La **puntuación definitiva del concurso** vendrá determinada por la suma de la dada en cada uno de los méritos referidos, que unida a la puntuación obtenida en la fase de oposición dará el **computo de la puntuación obtenida por cada aspirante en el proceso de selección**.

BASE NOVENA: CALIFICACIÓN FINAL.

9.1. Sistema de concurso-oposición: calificación.

FASE DE OPOSICIÓN: el ejercicio **se calificará de 0 a 60 puntos**, siendo necesario obtener un **mínimo de 30 puntos para superarlo**.

El Tribunal queda facultado para la determinación, si lo considera, del nivel mínimo exigido para la poder entrar a valorar los ejercicios, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada uno de los mismos.



El Tribunal, si no resultara establecido en las propias bases, determinará la ponderación numérica, en su caso, y criterios de corrección de cada ejercicio y se dará a conocer a las personas aspirantes previamente a su realización.

Solamente se procederá a puntuar el CONCURSO en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

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**

La **puntuación de esta fase** será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos.

9.2.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La **calificación definitiva del concurso - oposición** estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9.3. Resolución de empates.

Para la resolución de los empates que se pudieran presentar, el tribunal calificador aplicará las siguientes reglas: **(I)** se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y **(II)** si persistiese el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Por último, si aún persistiese el empate, **(III)** se dirimirá a favor de las personas con diversidad funcional y, caso de existir empate entre ellas, **(IV)** a favor del que resulte elegido mediante sorteo.

BASE NOVENA BIS.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

9 bis.1. Relación de aprobados. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el **plazo máximo 15 días** la relación de **aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado**, en el Tablón de anuncios. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si el número de personas aspirantes aprobadas es inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán **desiertas**.

Simultáneamente, **elevará a la Presidencia propuesta de nombramiento** de las personas aprobadas, así como, de constitución de bolsa.



9 bis.2. El Tribunal **no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas 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 renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, **el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento** para ocupar las plazas convocadas.

9 bis.3. El **acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.** La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas, legales y reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9 bis.4. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades** del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DÉCIMA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL. REQUISITOS, LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La presidencia a la vista de la propuesta del Tribunal **resolverá la aprobación de la bolsa de empleo** a partir de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y por el orden de las notas obtenidas en el proceso selectivo (ambas fases).

La **PUNTUACIÓN MÍNIMA** para la integración en la bolsa de empleo temporal será la siguiente: Proceso selectivo de concurso-**oposición**: 30 puntos en la fase de oposición. Entrevista: 2,5 puntos.

Los integrantes de la bolsa de empleo temporal que estén en disposición de aceptar el nombramiento **podrán ser llamados** por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida según su situación en la misma por ausencia temporal del titular o para cubrir temporalmente el puesto vacante, objeto de cada convocatoria así como otros puestos clasificados en el mismo grupo en los que concurran circunstancias similares y así lo hayan resuelto la presidencia. Se entenderá que están en disposición de aceptar el nombramiento quienes no estén ya prestando servicio en la sociedad.



El llamamiento se realizará **por vía telefónica** realizándose tres intentos de llamada telefónica y por cada aspirante que haya de ser llamado. Realizados los tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado se llamará el siguiente por orden de lista.

La persona llamada dispondrá como regla general de **un plazo de dos días hábiles para aceptar o rechazar** la oferta de trabajo y para presentar la documentación que a tal fin se le requiera.

La **renuncia** a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito. 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.

Se considerarán **motivos justificados de renuncia** las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la tesorería general de la seguridad social.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna de las situaciones contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permiso y licencia maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar.

En caso de **renuncia por una de las causas recogidas en el apartado anterior** deberá justificarse también que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo que se producirá en todo caso cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de empleo recogido en esta normativa.

Los **nombramientos** se efectuarán con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento **sin completar el periodo de un año de servicios**, el aspirante nombrado contratado podrá ser objeto de otros u otro sucesivos hasta completar dicho periodo. Finalizada la vigencia de nombramiento o contrato de trabajo temporal y una vez alcanzado o superado el periodo de un año no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato de trabajo temporal **hasta tanto no se haya agotado la lista** y en su caso le correspondiese nuevamente por turno.

Los integrantes de una bolsa de empleo temporal podrán ser llamados según el orden establecido en la misma **con carácter extraordinario** para cubrir temporalmente puesto de trabajo de similares características al convocado siempre que se den las razones justificadas de necesidad y urgencia y así lo haya resuelto la presidencia.



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 3 años salvo que quede anulada por la creación de una bolsa de empleo posterior o reactivada por encima de dicho plazo por motivos suficientemente justificados.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.-

El Tribunal calificador quedará incluido 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.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- 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.

BASE DÉCIMO TERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

13.1. En el **plazo de cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios éstas deberán personarse en la Sede Administrativa de la Sociedad, sita en Petrer, calle Luis Chorro, 7, a fin de identificarse y aportar original para su cotejo de los méritos alegados, así como, la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria:

1) Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda I, a), que se presentarán con el original para su compulsión.

2) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la **Titulación** exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.



3) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los aspirantes que tengan la condición de **discapacitado deberán presentar, además**, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

13.2. Quien tuviera la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar en dicho plazo, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

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 guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

13.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, **no se personara o se comprobara que no reúne los requisitos exigidos**, o que la documentación acreditativa de los méritos alegados no es suficiente para defender la prelación de su puntuación, **no podrán ser nombrados o contratados**, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias.

En este caso, **la Presidencia formulará propuesta** a favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todas las pruebas selectivas, tengan cabida, como consecuencia de la referida anulación.

13.4. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitaran dudas al órgano técnico de selección respecto a la **compatibilidad funcional** de una persona aspirante, **se solicitará el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente** con funciones análogas, en cuyo caso, la persona



aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

BASE DÉCIMO TERCERA BIS.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN DE PERSONAL

13 bis.1.- PERIODO DE PRÁCTICAS/PRUEBAS

Las personas aspirantes propuestas **podrán** pasar a desempeñar el período de prácticas/prueba establecido en función de la categoría del puesto, como **última fase del proceso selectivo**, sin la superación del cual no se les podrá proceder a su nombramiento/contratación.

La situación de incapacidad temporal dará lugar a la **suspensión** del período de prácticas, que se reanudará una vez se extinga dicha situación.

Transcurrido el período de prácticas, el responsable de cada uno de los departamentos en los que haya estado destinado el personal en prácticas **elevará a la Presidencia informe** detallado sobre la prestación de los servicios encomendados al mismo.

La evaluación de los periodos de prácticas corresponderá al órgano técnico de selección.

En todo caso, la resolución que determine la no superación del periodo de prácticas deberá ser **motivada**.

Durante la realización del periodo de prácticas, las personas aspirantes tendrán la consideración de personal en prácticas, percibiendo las retribuciones que establezca la normativa vigente.

13 bis.2. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista del informe anteriormente citado, en el caso de que se haya superado el período de prácticas, si fuera exigible, y si no, una vez presentada correctamente la documentación, y a la vista de la propuesta, **la Presidencia formalizará su nombramiento/contratación como personal laboral del aspirante propuesto**. En caso de que el aspirante no superar ese periodo de prácticas, exigido en su caso, la Presidencia designará para las correspondientes prácticas al **siguiente aspirante** por orden de puntuación que hubiera superado el proceso selectivo, de conformidad con el acta de la última sesión del tribunal calificador.



Los interesados deberán **tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario**. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

El nombramiento se publicará en el boletín oficial de la provincia de Alicante.

BASE DÉCIMO CUARTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.

14.1.- Impugnación de las Bases específicas.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente o **recurso de reposición potestativo**, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidenta de los Servicios Municipales de Petrer, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o **recurso contencioso-administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Advirtiéndose que tales recursos no suspenden la ejecución del acto, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

14.2.- Carácter vinculante de las bases. Las bases específicas vinculan la Administración, a los tribunales calificadores y a las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

14.3.- Revocación. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de instancias por las personas aspirantes, la 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.

BASE DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Los procesos selectivos estarán regidos por los **principios de transparencia e información pública**, 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, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.



El **responsable del tratamiento de sus datos personales** es a empresa pública SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER S.L., con domicilio en Avenida Guirney 9 Petrer, pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido al mismo.

La **finalidad por la que sus datos** van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, **podrán ser publicados por la Sociedad convocante** 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.

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. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. La Sociedad convocante podrá **verificar telemáticamente los datos** necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una **solicitud al Delegado de Protección de Datos**, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a la dirección de correo electrónico o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

BASE DÉCIMO SEXTA.- 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.



BASE DÉCIMO SÉPTIMA.- INCIDENCIAS.

El **Tribunal** está facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases, **debiendo la Presidencia**, a tal fin, adoptar las resoluciones necesarias para su buen desarrollo.

BASE DÉCIMO OCTAVA.- 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:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 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, en lo aplicable referente al personal laboral al servicio de la Administración.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- El artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El Convenio colectivo vigente en la Entidad.



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I.- PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA:

CONVOCADO EN BOP N°

FECHA PUBLICACIÓN:

II.- DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____

DNI _____

Domicilio: _____

Teléfono _____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐

Medios electrónicos: notificación telemática

☐

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.



III.- HAGO CONSTAR.-

- Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad

SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____ %

- Se aporta certificado de discapacidad
- Se solicita
adaptación de tiempo
adaptación de medios

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Petrer, _____ / _____ / _____.
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de Servicios Municipales de Petrer, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a Servicios Municipales de Petrer, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SRA. PRESIDENTA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER



ANEXO PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto, estructura y características. Principios constitucionales. (Artículos: 1 a 9).

Tema 2. Derechos y deberes de los ciudadanos: Derechos fundamentales y libertades públicas. (Artículos: 14 a 24 y 29).

Tema 3. Organización territorial del Estado: Municipios. Provincias. Comunidades Autónomas. Administración Local. (Artículos: 137 a 141).

Tema 4.- El Municipio. Organización y funcionamiento de los Ayuntamientos: El municipio. Elementos del municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. (Ley 7/1985, de 2 de abril. Artículos: 11 a 20).

Tema 5.- La Alcaldía. Competencias y atribuciones. El Alcalde. Competencias. Tenientes de Alcalde. Delegaciones. (Ley 7/1985, de 2 de abril. Arts 21 y 24)

Tema 6.- El Pleno y la Junta de Gobierno Local: El Pleno. Competencias. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento básico de los órganos colegiados municipales. (Ley 7/1985, de 2 de abril. Artículos: 22, 23 y 46).

Tema 7.- La atención a la ciudadanía en la Administración Pública. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Artículos: 12 y 13. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Otras funciones. Principios de actuación.

Tema 8.- Relaciones electrónicas de la ciudadanía con las Administraciones Públicas. Identificación, firma y registros. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Artículos: 14, 15, 16 y 17.

Tema 9.- Protección de datos personales. Principios relativos al tratamiento de los datos personales y deber de confidencialidad. (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Artículos 4 y 5).

Tema 10.- Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Medidas de seguridad en los centros de trabajo. (Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículos: 4, 14, 15 y 29).

Tema 11.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres en las Administraciones Públicas. Principios generales de actuación de los poderes públicos. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Petrer (Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Artículos: 14 y 15)



Tema 12.- Las Dependencias Municipales, ubicación física y servicios que se prestan en ellas.

Tema 13.- Mantenimiento básico y conservación de edificios e instalaciones. Identificación, descripción y manejo de materiales y tareas.

Tema 14.- Control de acceso en edificios y dependencias públicas. Normas básicas de seguridad y evacuación.

FECHA Y FIRMA ELECTRONICA.

EL SECRETARIO

