



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

EDICTO

D. JOSÉ MANUEL PENALVA CASANOVA, Alcalde-Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, HACE SABER:

Que con fecha 09-09-2022, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 3240, del tenor literal siguiente:

“La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tiene por objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas así como reducir la precariedad en el empleo público.

Siendo necesario proceder a cubrir con carácter definitivo las plazas de naturaleza estructural cubiertas interina o temporalmente, y con el fin de reducir el empleo temporal en este Ayuntamiento, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, se propone, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, convocar las plazas vacantes, a través de un proceso de selección que en todo caso garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Las bases que van a regir el proceso de selección deberán redactarse de conformidad con lo establecido en el artículo 2 y la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Considerando que, el contenido de la presente ha sido sometido a informe favorable de la Mesa General de Negociación Conjunta celebrada el 19 de julio de 2022.

Por todo ello, se propone la aprobación de las Bases Generales de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Crevillent, con el objetivo de cubrir las plazas vacantes, con personal de carácter fijo, las cuales que han sido incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (BOP nº 100 de 27-05-2022) y conseguir el objetivo de situar por debajo del 8% la tasa de cobertura temporal de las plazas estructurales.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las Bases generales que han de regir en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Crevillent, en los siguientes términos:

BASE PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES GENERALES

Estas Bases Generales tienen por objeto regular los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Crevillent para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario dentro del marco de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal que se regula en el artículo 2 y en la D.A.6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Crevillent, a la que hace referencia el apartado anterior, ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 100 de 27/05/2022.

Las particularidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria, que se aprobarán por el órgano competente y se ajustarán a las normas generales aquí reflejadas. Las bases específicas contendrán la referencia a las presentes bases generales y al lugar donde se encuentran publicadas.

El Ayuntamiento comunicará, tanto al personal interino que ocupa las plazas como a la Junta de Personal, las plazas objeto de las convocatorias específicas.

BASE SEGUNDA. SISTEMA DE ACCESO

Se contempla un único sistema de participación, el de turno libre.

Este sistema puede tener turno de reserva para personas con diversidad funcional.

Las convocatorias pueden hacerse de manera conjunta o en procesos independientes, respecto al correspondiente turno dentro del mismo.

Las plazas reservadas a diversidad funcional declaradas desiertas acrecentarán las plazas de turno general. Este incremento no se producirá cuando se realicen procesos independientes y específicos para el mencionado turno, quedando en este caso las plazas desiertas.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes del turno de diversidad funcional concurriera por el turno de reserva y que superando el proceso correspondientes no obtuviese plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otra u otras personas aspirantes del turno general del mismo sistema por el que participa, será incluida por su orden de puntuación en dicho turno general.

BASE TERCERA. PUBLICIDAD DE LAS BASES GENERALES

Las bases íntegras, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento <https://www.crevillent.es/recursos-humanos/>. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

BASE CUARTA. PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS

Las bases específicas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En el extracto en el DOGV vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentren publicadas las bases íntegras, mientras que en el extracto en el BOE vendrá de manera expresa la referencia y fecha del BOPA y la referencia y fecha del extracto del DOGV.

Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas, la composición del Tribunal, y la fecha de inicio de proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Crevillent <https://www.crevillent.es/recursos-humanos/>

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1. Requisitos





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Para poder participar en los procesos selectivos las personas aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en los arts. 62 y 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y que en síntesis se refieren a continuación:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o la de los Estados Miembros de la Unión Europea o que la tengan los cónyuges. Se extenderá la posibilidad de acceso a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo.
- b) Edad. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Capacidad. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Habilitación. No haber sido separada o separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- e) Titulación. Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

De conformidad con el art. 76 del TREBEP, la titulación exigida para el acceso al grupo o subgrupo de clasificación profesional, será la siguiente:

Grupo / Subgrupo	Titulación
A1	Título universitario de Grado (o licenciatura)
A2	Título universitario de Grado (o diplomatura)
B	Título de Técnico Superior
C1	Título de Bachiller o Técnico
C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Agrupación profesional D.A.6ª	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

En las bases específicas se fijará el título concreto que se exige para cada convocatoria.

- f) Valenciano. Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Solo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y genera.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

5.2. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser aportada por el/la aspirante. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán acreditar, mediante certificación de la autoridad competente, que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

5.3. Diversidad funcional

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado público – TREBEP-, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 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, las personas con cualquier tipo de discapacidad tendrán derecho a acceder al empleo público en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes. Estas personas aspirantes podrán concurrir por el turno general o el de diversidad funcional.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

BASE SEXTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACION

6.1. Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, o bien, a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, durante el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de este Ayuntamiento, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a rrhh@crevillent.es

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web <https://crevillent.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite>, que deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante. En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente del justificante del pago de la tasa.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la bases de la convocatoria, referidos a la fecha de





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

expiración del plazo de presentación de instancias. Esta declaración responsable está incluida en el modelo normalizado de instancia para participar en procesos selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará a través de la página web municipal www.crevillent.es/recursos-humanos y del tablón de edictos de la Sede electrónica, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando plazo para subsanación de deficiencias.

6.2. Documentación que se acompañará a la instancia

Junto a la instancia, las personas interesadas deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- Resguardo justificativo de haber pagado la tasa por los derechos de examen.
- Los documentos exigidos en las bases específicas.
- Cuando se trate de un proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia los méritos alegados, sin que pueda aportarse en este trámite ningún documento acreditativo de los mismos. No se valorarán en la fase de concurso los méritos no relacionados en esta solicitud inicial.
- Cuando se trate de un proceso selectivo mediante el sistema de concurso, las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia los méritos alegados y deberán aportar en este trámite los documentos acreditativos de los mismos. No se valorarán en la fase de concurso los méritos no relacionados y aportados en esta solicitud inicial.
- En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios: Documentación acreditativa de certificado de discapacidad, o certificado médico oficial, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s causantes de la solicitud.

6.3. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por la prestación de servicios en procesos selectivos, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, que establece

Grupo de titulación	Importe Tasa (€)
A1	53,92
A2	40,48
B	33,78
C1	27,04
C2	20,19
Agrupación profesional	13,54

El ingreso se efectuará

- A través de la [sede tributaria](#) del Ayuntamiento de Crevillent
- Mediante transferencia bancaria al siguiente nº de cuenta BANCO DE SABADELL ES96/0081/1361/64/0001030213. Indicando: Nombre y apellidos del aspirante, DNI del aspirante y el proceso selectivo en el que participa

Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el nº de giro.

Es obligatorio presentar el justificante de pago de la tasa junto con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

No procederá el reintegro o devolución del importe de los derechos de examen, por la exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no participación, no presentación o renuncia a las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Crevillent <https://www.crevillent.es/recursos-humanos/>, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, igualmente, en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Crevillent, y donde se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo. En el sistema de concurso-oposición, el primer ejercicio no podrá tener lugar hasta que no haya transcurrido un mínimo de 15 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Crevillent.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Crevillent, <https://www.crevillent.es/portal/personal-y-organizacion-administrativa/>

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Composición

El Tribunal Calificador es un órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público. Su composición garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de trabajo convocados y de las materias que son objeto de las pruebas, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

En todo caso, el órgano técnico de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada 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.

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

La Alcaldía u órgano en quien delegue, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará a los miembros del





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Tribunal calificador. Su composición será impar y en número no inferior a 5 titulares, con sus respectivos suplentes, actuando todos sus miembros con voz y voto.

El Tribunal estará integrado por los siguientes componentes:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera del Ayto. de Crevillent
- Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: Funcionarios de carrera del Ayto. de Crevillent o de otra Administración Local, pudiendo ser uno de ellos de la Administración de la Generalitat.

8.2. Constitución y actuación

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.3. Abstenciones y recusaciones

Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de selección de personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Las personas que, en los últimos cinco años, hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones.
- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el art. 24 de la citada Ley.

8.4. Actas

De cada sesión se extenderá acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

8.5. Personal asesor especialista y personal colaborador

En función del tipo de procedimiento, las dificultades organizativas o técnicas que así lo aconsejasen, se podrá proceder al nombramiento de personas asesoras especialistas y personal colaborador.

- Las personas asesoras colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Serán nombradas en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.
- El personal auxiliar no tendrá voz ni voto, y se limitará a prestar su ayuda al Tribunal en cuanto a vigilancia, distribución de espacios y materiales y otros asuntos ajenos a la elaboración y/o corrección de los ejercicios.

BASE NOVENA. CONVOCATORIA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES EN LOS PROCESOS DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

9.1. Actuación de las personas aspirantes

El orden de actuación de las personas aspirantes para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra "F" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 8473 de fecha 28 de enero de 2019.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

9.2. Fechas de examen

Los ejercicios de las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos un mes desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A salvo lo anterior, el comienzo de la primera prueba, se anunciará en la Sede electrónica y en la página web municipal con quince días hábiles de antelación, como mínimo, expresando en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal calificador y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede electrónica y en la página web municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

BASE DÉCIMA. SISTEMAS SELECTIVOS

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de las personas aspirantes que será, el de Concurso de Méritos para las plazas que cumplan con los requisitos establecidos en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, y el de Concurso-Oposición para aquellas plazas que cumplan con los requisitos del artículo 2 de la citada ley. Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

BASE UNDÉCIMA. SISTEMA DE CONCURSO

El proceso de selección será mediante concurso de méritos, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación, y la valoración de los mismos se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta los siguientes criterios:

11.1. Méritos aportados (máximo 100 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

Las puntuaciones establecidas en la valoración de los méritos profesionales se ha calculado sobre una base de 10 años.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

A) Méritos Profesionales. Máximo 75 puntos.

Por servicios prestados en el puesto y categoría objeto de la convocatoria, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, como mínimo en los últimos 10 años, hasta la fecha de presentación de instancias.

A.1) En el Ayuntamiento de Crevillent

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta: 0,4375 puntos, con un máximo de 52,50 puntos.

A.2) En otras administraciones públicas

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta: 0,125 puntos, con un máximo de 15 puntos.

A.3) En el resto del sector público

Por cada mes completo de servicios prestados en el resto del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta: 0,0625 puntos, con un máximo de 7,5 puntos.

La acreditación de los méritos alegados en este apartado se realizará de la siguiente manera:

- Respecto de los servicios prestados y alegados por las personas aspirantes en puestos de trabajo del Ayuntamiento de Crevillent, serán comprobados de oficio.
- Respecto de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportar el certificado oficial correspondiente emitido por la Administración correspondiente.

B) Méritos Académicos. Máximo 25 puntos.

a) Ejercicios aprobados. Máximo 5 puntos

Por cada ejercicio aprobado en los procesos selectivos para acceso al puesto y categoría objeto de la convocatoria, convocados por el Ayuntamiento de Crevillent, en los últimos 10 años 1 punto

Por cada ejercicio aprobado en los procesos selectivos para acceso al puesto y categoría objeto de la convocatoria, convocados por otras Administraciones Públicas, en los últimos 10 años0,5 puntos

La acreditación de los méritos alegados en este apartado se realizará de la siguiente manera:

- Respecto de los ejercicios aprobados en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Crevillent, serán comprobados de oficio.
- Respecto de los ejercicios aprobados en los procesos selectivos convocados por otras Administraciones Públicas, deberá aportar el certificado oficial correspondiente emitido por la Administración correspondiente.

b) Titulación académica. Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso al Cuerpo o escala correspondiente, excluida la que sea necesaria para presentarse al respectivo proceso:

1. Doctorado5 puntos
2. Máster universitario oficial4 puntos
3. Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado universitario o equivalente3 puntos
4. Diplomatura, Ingeniería Téc., Arquitectura Téc. o equivalente 2,5 punto





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

- 5. Ciclo formativo de Grado Superior2 puntos
- 6. Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Medio, o equivalente1,5 puntos
- 7. Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 1 punto

La valoración de los apartados 3, 4, 5 y 6 excluye la de las titulaciones inferiores si estas son imprescindibles para el acceso a la titulación valorada, de forma que no son acumulativas.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 10 puntos

Cursos recibidos que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo a proveer, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

Los cursos deberán acreditarse con número de horas lectivas, y se valoraran de conformidad con la siguiente escala:

- De 100 o más horas:2,00 puntos
- De 75 o más horas: 1,50 puntos
- De 50 o más horas: 1,00 punto
- De 25 o más horas:0,50 puntos
- De 15 o más horas:0,20 puntos

Solo se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, en los últimos 10 años hasta la fecha de presentación de instancias.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En las bases específicas reguladoras de los distintos procesos selectivos se podrán añadir otro tipo de méritos específicos a valorar que tengan relación con la plaza de la convocatoria, con un máximo de 1 punto y sin que ello pueda implicar un incremento de la puntuación global máxima señalada para este apartado.

d) Conocimientos de Valenciano. Máximo 5 puntos.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

- Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral): 1 punto
- Certificado de Nivel B1 (Grado elemental):2 puntos
- Certificado de Nivel B2:2,5 puntos
- Certificado de Nivel C1 (Grado mitjà):3 puntos
- Certificado de Nivel C2 (Grado superior):4 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: +1 punto

No se puntuará el nivel mínimo exigido en la convocatoria.

11.2. Calificación de la fase de concurso

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, sin que pueda exceder de los 100 puntos.

El Tribunal expondrá al público en la sede electrónica y en la página web municipal la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de empate en la puntuación final, se acudiría a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales. Si persistiera el empate, decidiría la superior puntuación alcanzada en los méritos Académicos, apartado Cursos de formación y perfeccionamiento. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá a favor del aspirante cuyo sexo esté infrarrepresentado en el Ayuntamiento de Crevillent. En último término, de persistir el empate, se resolverá dando preferencia al aspirante de mayor edad.

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

BASE DUODÉCIMA. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, en el sistema de selección de concurso-oposición la fase de concurso será el 40% de la puntuación total, en la que se deberá tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

12.1. Fase primera: Oposición. Máximo 60 puntos

De carácter obligatorio y no eliminatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. En todo caso deberá fijarse la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición, que se ha establecido en **24 puntos**.

12.1.1. Ejercicios

- Para las plazas de los subgrupos de clasificación: C1, C2 y agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (AAPP), un único ejercicio tipo test.
- Para las plazas de los subgrupos de clasificación: A1 y A2, una prueba dividida en dos partes: un ejercicio tipo test y un supuesto práctico.

Los ejercicios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas.

Aquellas personas aspirantes que alcancen o superen la puntuación mínima de 24 puntos, establecida para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

12.1.2. Temarios

Los temarios estarán compuestos por el siguiente número mínimo de temas, según su grupo de clasificación:

Grupo / Subgrupo	Nº total de temas
A1	60
A2	40
C1	30
C2	20
AAPP	10





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Los temarios se determinarán en las bases específicas de las convocatorias correspondientes.

12.2. Fase segunda: Concurso. Máximo 40 puntos.

La valoración de la fase de concurso no podrá superar los 40 puntos, sin que en ningún caso pueda superar el 40% de la puntuación total de las dos fases.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o bien, a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, durante el plazo de **10** días hábiles, contados a partir de la publicación en la Sede Electrónica de la relación de los resultados de la fase de oposición, una copia de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia. Igualmente se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el procedimiento respectivo.

12.2.1. Méritos aportados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en el presente apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos.

Las puntuaciones establecidas en la valoración de los méritos profesionales se ha calculado sobre una base de 10 años.

A) Méritos Profesionales. Máximo 36 puntos.

Por servicios prestados en el puesto y categoría objeto de la convocatoria, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, como mínimo en los últimos 10 años, hasta la fecha de presentación de instancias.

A.1) En el Ayuntamiento de Crevillent

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta: 0,21 puntos, con un máximo de 25,20 puntos.

A.2) En otras administraciones públicas

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta: 0,06 puntos, con un máximo de 7,2 puntos.

A.3) En el resto del sector público

Por cada mes completo de servicios prestados en el resto del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta: 0,03 puntos, con un máximo de 3,6 puntos.

La acreditación de los méritos alegados en este apartado se realizará de la siguiente manera:

- Respecto de los servicios prestados y alegados por las personas aspirantes en puestos de trabajo del Ayuntamiento de Crevillent, serán comprobados de oficio.
- Respecto de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportar el certificado oficial correspondiente emitido por la Administración correspondiente.

B) Méritos Académicos. Máximo 4 puntos.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

a) Ejercicios aprobados. Máximo 1 punto

Por cada ejercicio aprobado en los procesos selectivos para acceso al puesto y categoría objeto de la convocatoria, convocados por el Ayuntamiento de Crevillent, en los últimos 10 años 0,25 puntos

Por cada ejercicio aprobado en los procesos selectivos para acceso al puesto y categoría objeto de la convocatoria, convocados por otras Administraciones Públicas, en los últimos 10 años 0,10 puntos

La acreditación de los méritos alegados en este apartado se realizará de la siguiente manera:

- Respecto de los ejercicios aprobados en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Crevillent, serán comprobados de oficio.
- Respecto de los ejercicios aprobados en los procesos selectivos convocados por otras Administraciones Públicas, deberá aportar el certificado oficial correspondiente emitido por la Administración correspondiente.

b) Titulación académica. Máximo 1 punto

Por estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso al Cuerpo o escala correspondiente, excluida la que sea necesaria para presentarse al respectivo proceso:

1. Doctorado 1 punto
2. Máster universitario oficial 0,80 puntos
3. Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado universitario o equivalente 0,75 puntos
4. Diplomatura, Ingeniería Téc., Arquitectura Téc. o equivalente 0,60 puntos
5. Ciclo formativo de Grado Superior 0,50 puntos
6. Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Medio, o equivalente 0,40 puntos
7. Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 0,25 puntos

La valoración de los apartados 3, 4, 5 y 6 excluye la de las titulaciones inferiores si estas son imprescindibles para el acceso a la titulación valorada, de forma que no son acumulativas.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 1 punto

Cursos recibidos que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo a proveer, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

Los cursos deberán acreditarse con número de horas lectivas, y se valoraran de conformidad con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,00 puntos
- De 75 o más horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Solo se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, en los últimos 10 años hasta la fecha de presentación de instancias.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En las bases específicas reguladoras de los distintos procesos selectivos se podrán añadir otro tipo de méritos específicos a valorar que tengan relación con la plaza de la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos y sin que ello pueda implicar un incremento de la puntuación global máxima señalada para este apartado.

d) Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

- Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral):0,20 puntos
- Certificado de Nivel B1 (Grado elemental):0,30 puntos
- Certificado de Nivel B2:0,40 puntos
- Certificado de Nivel C1 (Grado mitjà):0,50 puntos
- Certificado de Nivel C2 (Grado superior):0,75 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: + 0,25 puntos

No se puntuará el nivel mínimo exigido en la convocatoria.

BASE DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONCURSO-OPOSICIÓN

13.1. Calificación de la fase de oposición

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios, de aquellos aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de 24 puntos, establecida para superar la fase de oposición.

El Tribunal expondrá al público en la sede electrónica y en la página web municipal la relación de aspirantes que, por haber superado la puntuación mínima deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, referida a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

13.2. Calificación de la fase de concurso

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

13.3 Calificaciones finales

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

13.4. Igualdad en la calificación





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

En caso de empate en las puntuaciones finales, se acudir  a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. Si persistiera el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado de Méritos Profesionales. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá a favor del aspirante cuyo sexo est  infrarrepresentado en el Ayuntamiento de Crevillent. En último término, de persistir el empate, se resolverá dando preferencia al aspirante de mayor edad.

BASE DECIMOCUARTA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

14.1. Publicidad de la lista de aspirantes

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Tribunal calificador expondr  en la Sede Electrónica y en la página web municipal la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, proponiendo a la Presidencia de la Corporación que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, para su publicación mediante resolución motivada en el BOP.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Si el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararan desiertas.

14.2. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la Sede electrónica y/o en la página web del Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas por el Tribunal calificador, presentar  los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada de documento acreditativo del Número de Afiliación a la Seguridad Social
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser el/la interesado/a.
- Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.
- Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento.
- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente Certificado médico oficial, donde se haga constar que la persona aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- El aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, esté situado en orden preferente.

14.3. Nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios de carrera, de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador. El nombramiento será notificado a las personas interesadas, que habrá de tomar posesión en el plazo de 15 días hábiles.

En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

Quienes superen las pruebas selectivas, deberán acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano, presentando certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Quienes no puedan acreditar conocimientos deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

BASE DECIMOQUINTA. BOLSA DE TRABAJO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, se podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de cada categoría que regulan estas Bases Generales, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, por orden decreciente de puntuación en la calificación final. La vigencia de la bolsa de trabajo quedará anulada en el caso de constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

El régimen de funcionamiento de la bolsa de trabajo será el determinado en las bases específicas que se desarrollen y supletoriamente se sujetará a lo previsto en las Bases Generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal, aprobadas por Decreto número 1094/2018, de 8 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 155, de 14 de agosto de 2018 y posterior modificación por Decreto número 325/2021, de 12 de marzo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 58, de 26 de marzo de 2021

BASE DECIMOSEXTA. IMPUGNACIÓN





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOSÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se sujetarán, en todo lo no previsto en las presentes bases y las bases específicas que se aprueben, a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona:

- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Bases generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal (BOP nº 155, de 14/08/2018).

BASE DECIMOCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, con domicilio en Calle Mayor nº 9, 03330 Crevillent.

La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

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. 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





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
19/09/2022

del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, los miembros del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Crevillent en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los 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 gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Los 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.

El Ayuntamiento de Crevillent podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Crevillent, Registro de Entrada, Calle Vall nº 18, 03330 Crevillent. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

SEGUNDO: Publíquese íntegramente la presente Resolución en el BOP de Alicante a los efectos oportunos.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Jose Manuel Penalva Casanova

