



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

**8407** APROBACIÓN DE LAS BASES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

#### EDICTO

#### **APROBACIÓN DE LAS BASES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG.**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, en su sesión de fecha 27 de octubre de 2022, acordó la aprobación de las Bases comunes de los procedimientos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, ordenando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, conforme al texto que, literalmente, se expone a continuación:

#### **“BASES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG**

##### **Primera. Objeto y ámbito de aplicación.**

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos de selección de personal que convoque el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, así como, laboral fijo, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público, vinculadas a los procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprueben para regir cada convocatoria.

##### **Segunda. Normativa aplicable.**

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas, siendo, asimismo, de aplicación la siguiente normativa:

- a. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- b. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



- c. El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- d. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- e. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- f. La Ley 4/21, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- g. El Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.
- h. El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, salvo lo dispuesto en los artículos 8 y 9 que por prescripción de la Disposición Adicional Primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, no son de aplicación en este tipo de procedimientos.
- i. El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- j. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- k. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.
- l. Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **Tercera. Principio de igualdad de trato.**

3.1. Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

### **Cuarta. Principio de transparencia - Descripción de las plazas.**

4.1. La descripción detallada de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso, debiendo constar en dicha descripción el código de la plaza, denominación, naturaleza, grupo de clasificación y cuerpo o escala de pertenencia.



### **Quinta. Principio de publicidad – Publicación de las convocatorias y seguimiento de los procesos selectivos.**

5.1. Las convocatorias de los procesos de selección serán publicadas en el «BOE», así como, en la página web del Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar que se indique en las bases específicas, en aras a permitir el seguimiento del proceso de selección correspondiente.

5.2. En la convocatoria se indicará el lugar de publicación de todos los trámites subsiguientes.

5.3. El órgano convocante remitirá al buzón [empleopublico@correo.gob.es](mailto:empleopublico@correo.gob.es) información sobre el desarrollo de los procesos selectivos a medida que vayan avanzando estos, con el fin de permitir un seguimiento de su ejecución.

5.4. En todo caso, una vez publicada la convocatoria se deberá notificar a la persona que, en su caso, esté ocupando dicha plaza que esta va a ser objeto de cobertura. En la notificación se incluirá la mayor información de la que se disponga sobre la plaza ocupada y convocada.

### **Sexta. Requisitos de las personas candidatas.**

6.1. Quienes aspiren a ingresar en las plazas objeto de las convocatorias, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, permita el acceso al empleo público.

b) 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) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido 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, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

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.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.



e) 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.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

#### **Séptima. Especialidades en el acceso de las personas con diversidad funcional.**

7. 1. Las personas aspirantes con diversidad funcional, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tendrán derecho a requerir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

7.2. Las personas aspirantes con diversidad funcional que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras de la convocatoria conjunta del turno libre o de promoción interna de un proceso selectivo, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre o de promoción interna al que corresponda la reserva.

#### **Octava. Especialidades en el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.**

8.1. Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

#### **Novena. Forma y procedimiento de presentación de las solicitudes.**

9.1. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica por el procedimiento específico habilitado a tal efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, quedando excluida cualquier otra forma de presentación, al tener la consideración de sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas las personas aspirantes de los procesos selectivos, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig. La presentación por otros medios dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.



9.2. La solicitud irá acompañada del pago de la tasa por derechos de examen, por el importe exacto que figure en la vigente ordenanza fiscal. El impago de la tasa o su pago parcial dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación.

9.3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de este, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.4. El abono de los derechos de examen se realizará a través del procedimiento específico en sede electrónica, mediante el sistema de Código de Pago por Internet (CPI). El pago efectuado por otros medios dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación.

9.5. Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33% acreditada por certificado expedido por el órgano competente.
- b) El personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

9.6. Cuando el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un año referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia se aplicará una reducción de la tasa del 50%.

9.7. Las deficiencias técnicas acreditadas no serán objeto de exclusión de las personas candidatas.

9.8. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Décima. Admisión de las personas aspirantes.**

10.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, la cual será objeto de publicación en el lugar reseñado en las bases específicas de la convocatoria, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, y señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

10.2. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

#### **Undécima. Publicación de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas.**

11.1. Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente dictará resolución, la cual será objeto de publicación en el lugar reseñado en las bases específicas de la convocatoria, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.



11.2. En los procesos selectivos de estabilización ordinaria, en la publicación se fijará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba, así como la composición del órgano de selección.

11.3. En los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración, denominados procesos de consolidación, en la publicación se fijará el plazo para la presentación de méritos del concurso, así como la composición del órgano de selección.

11.4. Las personas integrantes del órgano de selección podrán ser recusadas o abstenerse de intervenir, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Duodécima. Órgano de Selección.**

12.1. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptarán las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con diversidad funcional, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de las personas participantes.

12.2. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrán estar compuestos además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

12.3. El órgano de selección estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

12.4. La Presidencia será ocupada por personal Técnico Superior del Departamento de Personal o persona en quien delegue; la Secretaría será ocupada por quien ocupe la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue; y las tres vocalías estarán formadas, preferentemente, por personal de esta Administración, que ostente la cualificación específica de la plaza a convocar, debiendo contar las suplencias de estas vocalías con idéntica cualificación. En todo caso, una de las vocalías será ocupada por la persona que ostente la Jefatura o responsabilidad orgánica del área vinculada a la plaza objeto de la convocatoria.

12.5. La designación del personal que integrará las vocalías de los órganos de selección y sus suplencias será realizada mediante llamamiento a todo el personal empleado público de esta Administración que, cumpliendo con los requisitos exigidos para ello, de forma voluntaria desee desempeñar tal condición. Para ello, se realizará un sorteo, determinando quienes serán las personas titulares de las vocalías y quienes ostentarán las suplencias. En el caso de que no pudiera constituirse el órgano



de selección por falta de respuesta del llamamiento efectuado al personal de esta Administración se efectuará requerimiento a otras Administraciones.

### **Decimotercera. Procesos selectivos.**

13.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como, a las prescripciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

13.2. En los procesos selectivos de estabilización ordinaria el sistema de selección será el de concurso oposición, si bien, en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración, denominados procesos de consolidación, el sistema de selección será el de concurso.

13.3. En los procesos selectivos de estabilización ordinaria, la fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total y la fase de concurso con un 40%, en la que se tendrá en cuenta, mayoritariamente, la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente objeto de la convocatoria.

13.4. En los procesos se garantizará el anonimato de las personas aspirantes en todas aquellas pruebas en las que sea posible.

13.5. El orden de nombramiento de las personas aspirantes para la realización de las pruebas se realizará para cada anualidad a partir de la letra insaculada de forma aleatoria y pública por el representante de la Corporación.

### **Decimocuarta. Programas.**

14.1. Los programas que regirán las pruebas selectivas cuando exista fase de oposición se detallarán en las bases específicas y contendrán el número de temas que se expone a continuación:

- a) Grupo A1 – 35 temas
- b) Grupo A2 – 30 temas
- c) Grupo B – 25 temas
- d) Grupo C1 – 20 temas
- e) Grupo C2 – 15 temas
- f) OAP – 10 temas

14.2. Todos los programas de materias deberán incluir contenidos sobre el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública.

14.3. La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria.



### **Decimoquinta. Fases y desarrollo del proceso selectivo.**

15.1. Los procesos selectivos de estabilización ordinaria contarán con una fase de oposición, que comprenderá un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la realización de un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una podrá ser la correcta. El número de preguntas dependerá del grupo de clasificación.

15.2. El número de preguntas de los ejercicios tipo test, así como, el tiempo mínimo que deberá otorgar el órgano de selección será el que se expone a continuación:

- a) Grupo A1 – 70 preguntas más 5 de reserva en una hora y 25 minutos.
- b) Grupo A2 – 60 preguntas más 5 de reserva en una hora y 20 minutos.
- c) Grupo B – 50 preguntas más 5 de reserva en una hora y 15 minutos.
- d) Grupo C1 – 40 preguntas más 5 de reserva en una hora y 10 minutos.
- e) Grupo C2 – 30 preguntas más 5 de reserva en una hora.
- f) Otras Agrupaciones Profesionales – 20 preguntas más 5 de reserva en 50 minutos.

15.3. El ejercicio tipo test será valorado de cero a diez, no siendo penalizadas las preguntas incorrectas o no contestadas. Para la superación del ejercicio será necesario alcanzar el 50% de puntuación máxima.

15.4. Solo las personas aspirantes que hayan superado la fase de la oposición podrán presentarse a la fase de concurso.

15.5. Para garantizar la imparcialidad y transparencia del procedimiento se procederá a publicar, en la forma y lugar que se determine en las bases específicas, en primer lugar, la plantilla de respuestas, en segundo lugar, los códigos de los ejercicios con las respectivas puntuaciones, y finalmente, la identificación de las personas aspirantes con su vinculación al código del ejercicio. En esta última fase, podrán estar presentes los representantes políticos y sindicales, debiendo por ello, ser informados en la segunda publicación de la hora y lugar de la realización de dicho trámite de verificación.

### **Decimosexta. Fase de concurso en los procedimientos de estabilización ordinaria.**

16.1. Una vez superada la fase de la oposición se concederá un plazo de presentación de méritos, el cual se determinará en las bases específicas de la convocatoria, y conforme a un modelo normalizado de autobaremación, en la que la persona aspirante deberá relacionar y puntuar cada uno de sus méritos y, posteriormente, acompañar toda la documentación escaneada acreditativa de estos, o, en su caso, autorizar a esta Administración para la obtención de esta información en las Instituciones Públicas correspondientes, o manifestar que esta obra en poder de esta Administración.

16.2. En la valoración de méritos se diferenciarán los méritos profesionales de los méritos académicos.





16.3. Los méritos profesionales supondrán un máximo del 90% de la puntuación de la fase del concurso, ajustándose a los siguientes baremos: Puntuación máxima 90 puntos.

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig como personal funcionario interino en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional, siempre que sea superior a la que se pretende acceder, a razón de 0,030 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local como personal funcionario interino en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- d) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional, siempre que sea superior a la que se pretende acceder, a razón de 0,030 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- e) Servicios prestados en el Sector Público, que no cumplan los requisitos previstos en los apartados anteriores a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

16.4. No serán objeto de valoración los servicios prestados como personal eventual o cargos honoríficos para el cómputo de méritos profesionales. Tampoco serán objeto de valoración los servicios prestados cuando el acceso al empleo público esté vinculado a procesos de inserción subvencionados donde los principios de acceso al empleo público no son de aplicación.

16.5. Los méritos académicos supondrán un máximo del 10% de la puntuación de la fase del concurso, ajustándose a los siguientes baremos: Puntuación máxima 10 puntos.

1. Titulación académica. Será objeto de valoración, siempre y cuando se encuentre vinculada con el programa establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, la titulación igual o superior a la que se exigió para acceder a la plaza convocada, excluyéndose del cómputo la que se exigió como requisito para su acceso. Los estudios superiores que requieran, preceptivamente, para ser cursados de titulaciones inferiores, las englobarán en su valoración, no siendo estas últimas objeto de valoración independiente.



Titulación/Equivalencia*	Puntos
Doctorado	2
Grado + Máster (Licenciatura)	1,50
Grado (Diplomatura)	1
Formación Profesional de Grado Superior	0,75
Formación Profesional de Grado Medio (Bachiller)	0,50

\* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se desea acceder. En caso de cursos de idéntica materia se computará el de mayor número de horas de formación.

Horas de formación	Puntuación
De 20 a 40 horas	0,50
De 41 a 60 horas	1
De 61 a 80 horas	1,50
De 81 a 100 horas	2
De 101 a 120 horas	2,50
De 121 a 140 horas	3
De 141 a 160 horas	3,50
De 161 a 180 horas	4
De 181 a 200 horas	4,50
+ de 201 horas	5

3. Conocimiento de lengua valenciana. Será objeto de valoración el conocimiento de la lengua valenciana, acreditado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià o Escuelas de idiomas oficiales.



Titulación/Equivalencia*	Puntos
Certificado de nivel A1 (Sin equivalencia)	0,50
Certificado de nivel A2 (Grado Oral)	1
Certificado de nivel B1 (Grado Elemental)	1,50
Certificado de nivel B2 (Sin equivalencia)	2
Certificado de nivel C1 (Grado Medio)	2,50
Certificado de nivel C2 (Grado Superior)	3

\* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

4. Superación de procesos selectivos. Será objeto de valoración haber superado otros procesos de selección de personal para el acceso al empleo público sin obtención de plaza en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o categoría profesional a la que se pretende acceder, a razón de dos puntos por cada proceso selectivo. No será objeto de valoración la superación de un único ejercicio si el proceso selectivo cuanta con varias pruebas.

**Decimoséptima. Fase de concurso en los procedimientos de estabilización de empleo temporal de larga duración.**

17.1. En la publicación del listado definitivo de personas admitidas se fijará el plazo de presentación de méritos, el cual se determinará en las bases específicas de la convocatoria, conforme a un modelo normalizado de autobaremación, en la que la persona aspirante deberá relacionar y puntuar cada uno de sus méritos y, posteriormente, acompañar toda la documentación escaneada acreditativa de estos, o, en su caso, autorizar a esta Administración para la obtención de esta información en las Instituciones Públicas correspondientes, o manifestar que esta obra en poder de esta Administración.

17.2. En la valoración de méritos se diferenciarán los méritos profesionales de los méritos académicos.

17.3. Los méritos profesionales supondrán un máximo del 60% de la puntuación de la fase del concurso, ajustándose a los siguientes baremos: Puntuación máxima 60 puntos.

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig como personal funcionario interino en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en idéntica categoría profesional a la que se



pretende acceder a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

- b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional, siempre que sea superior a la que se pretende acceder, a razón de 0,030 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local como personal funcionario interino en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- d) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional, siempre que sea superior a la que se pretende acceder, a razón de 0,030 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- e) Servicios prestados en el Sector Público, que no cumplan los requisitos previstos en los apartados anteriores a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

17.4. No serán objeto de valoración los servicios prestados como personal eventual o cargos honoríficos para el cómputo de méritos profesionales. Tampoco serán objeto de valoración los servicios prestados cuando el acceso al empleo público esté vinculado a procesos de inserción subvencionados donde los principios de acceso al empleo público no son de aplicación.

17.5. Los méritos académicos supondrán un máximo del 40% de la puntuación de la fase del concurso, ajustándose a los siguientes baremos: Puntuación máxima 40 puntos.

- 5. Titulación académica. Será objeto de valoración, siempre y cuando se encuentre vinculada con el programa establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, la titulación igual o superior a la que se exigió para acceder a la plaza convocada, excluyéndose del cómputo la que se exigió como requisito para su acceso. Los estudios superiores que requieran, preceptivamente, para ser cursados de titulaciones inferiores, las englobarán en su valoración, no siendo estas últimas objeto de valoración independiente.

Titulación/Equivalencia*	Puntos
Doctorado	2
Grado + Máster (Licenciatura)	1,50
Grado (Diplomatura)	1



Titulación/Equivalencia*	Puntos
Formación Profesional de Grado Superior	0,75
Formación Profesional de Grado Medio (Bachiller)	0,50

\* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

6. Cursos de formación y perfeccionamiento. Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se desea acceder. En caso de cursos de idéntica materia se computará el de mayor número de horas de formación.

Horas de formación	Puntuación
De 20 a 40 horas	0,50
De 41 a 60 horas	1
De 61 a 80 horas	1,50
De 81 a 100 horas	2
De 101 a 120 horas	2,50
De 121 a 140 horas	3
De 141 a 160 horas	3,50
De 161 a 180 horas	4
De 181 a 200 horas	4,50
+ de 201 horas	5

7. Conocimiento de lengua valenciana. Será objeto de valoración el conocimiento de la lengua valenciana, acreditado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià o Escuelas de idiomas oficiales.



Titulación/Equivalencia*	Puntos
Certificado de nivel A1 (Sin equivalencia)	0,50
Certificado de nivel A2 (Grado Oral)	1
Certificado de nivel B1 (Grado Elemental)	1,50
Certificado de nivel B2 (Sin equivalencia)	2
Certificado de nivel C1 (Grado Medio)	2,50
Certificado de nivel C2 (Grado Superior)	3

\* Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

8. Superación de procesos selectivos. Será objeto de valoración haber superado otros procesos de selección de personal para el acceso al empleo público sin obtención de plaza en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o categoría profesional a la que se pretende acceder, a razón de dos puntos por cada proceso selectivo. No será objeto de valoración la superación de un único ejercicio si el proceso selectivo cuanta con varias pruebas.

#### **Decimoctava. Publicación de listado definitivo.**

18.1. Una vez realizada la baremación de los méritos se procederá a publicar, en la forma y lugar que se determine en las bases específicas, la relación de personas que, habiendo superado, en su caso, la fase de la oposición, han presentado sus méritos en tiempo y forma, otorgándose un plazo de 10 días para formulación de alegaciones respecto al resultado de la baremación.

18.2. Resueltas las posibles alegaciones, el órgano de selección ordenará la publicación del listado definitivo de las personas candidatas por orden de puntuación, abriéndose el plazo que se determine en las bases específicas para la presentación de la documentación necesaria para la tramitación de los nombramientos y tomas de posesión o formalización de los correspondientes contratos de trabajo, en caso de personal laboral.

18.3. En aras a asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión, se procederá al llamamiento de la persona subsiguiente en el listado definitivo para la presentación de la documentación correspondiente.



18.4. Las personas aspirantes que acrediten cumplir los requisitos exigidos, mediante la presentación de la documentación especificada en las bases específicas que regulen la convocatoria, serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», o bien, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos de trabajo, en caso de personal laboral.

18.5. Las personas candidatas por orden de puntuación elegirán los destinos vacantes, que en caso de haber existido concurso de provisión previo para el personal empleado público existente, se consignará como destino definitivo, y en caso contrario, se consignará como adscripción provisional.

#### **Decimonovena. Criterios de desempate.**

19.1. En el caso de que se produzca un empate entre varias personas candidatas el desempate se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición en caso de existir esta. Si persistiera el empate se decidirá a favor de la persona que haya obtenido mayor valoración en la experiencia profesional en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig. Si persistiera el empate se decidirá a favor del sexo infrarepresentado en la plaza objeto de la convocatoria, si persistiera se decidirá a favor de la persona que acredite diversidad funcional y en última instancia se decidirá por sorteo.

#### **Vigésima. Constitución de bolsas de trabajo.**

20.1. Finalizado el proceso selectivo y una vez formalizados los nombramientos o contrataciones se procederá a la publicación, en la forma y lugar previsto en las bases específicas, del listado de personas que formarán parte de la bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que precise el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

20.2. En las bases específicas de cada convocatoria se determinarán los requisitos para que las personas candidatas puedan participar en las bolsas de trabajo de otras Administraciones con las que el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig tenga Convenio concertado, en aras al principio de colaboración con las Administraciones Públicas.

20.3. En caso de existir más de una bolsa de trabajo de igual cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o categoría profesional, el orden de llamamiento seguirá el siguiente orden, con independencia de la fecha de constitución:

- a) Las bolsas directas procedentes de procesos de selección ordinarios.
- b) Las bolsas directas procedentes de procesos de estabilización.
- c) Las bolsas directas procedentes de procesos de consolidación.
- d) Las bolsas expresas que se encuentren vigentes.”



Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

En San Vicente del Raspeig, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE