



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

**9885** APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS - ESTABILIZACIÓN

#### EDICTO

**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

Por Decreto de Alcaldía número 6012 de fecha 2 de diciembre de 2022 se dispone aprobar la convocatoria y bases específicas reguladoras del procedimiento de selección para la cobertura por personal funcionario de carrera de dos plazas de Auxiliar de Servicios 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

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

1.1. Las presentes bases regulan las normas específicas de la convocatoria de dos plazas de Auxiliar de Servicios, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, a cubrir mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por turno libre.

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

2.1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases, así como, en las Bases comunes de los procedimientos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 27 de octubre de 2022, y publicadas en el



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 211 de fecha 7 de noviembre de 2022.

2.2. Asimismo, será de aplicación la siguiente normativa en materia de función pública:

- 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. En la presente convocatoria se dará cumplimiento al 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. Las plazas objeto de la presente convocatoria son de naturaleza funcional y se encuentran encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo profesional C, subgrupo C2, con la denominación de Auxiliar de Servicios.

4.2. Dichas plazas fueron objeto de oferta de empleo público en el año 2022 (BOP Alicante nº97 de fecha 24 de mayo de 2022) y se encuentran codificadas con los números 1.4.62.06 y 1.4.62.32.

4.3. Los puestos vinculados a las plazas estarán dotados con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás retribuciones complementarias, asignadas a los puestos, conforme a la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

#### **Quinta. Principio de publicidad – Publicación de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo.**

5.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, en cumplimiento del artículo sexto del 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. Asimismo, y sobre la base de dicha normativa de aplicación la convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. El resto de resoluciones que se adopten a lo largo del procedimiento de selección serán objeto de publicación en la página web corporativa [www.raspeig.es](http://www.raspeig.es)

5.3. El órgano convocante remitirá al buzón [empleopublico@correo.gob.es](mailto:empleopublico@correo.gob.es) información sobre el desarrollo del presente proceso selectivo a medida que vaya avanzando, con el fin de permitir un seguimiento de su ejecución.

5.4. Una vez publicada la convocatoria se deberá notificar a la persona que, en su caso, esté ocupando dicha plaza de 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 la plaza objeto de la presente convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera los siguientes requisitos:

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 presente 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) 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.

f) Estar en posesión de titulación de Formación Profesional de Grado Básico o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

### **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.

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

8.1. 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 ser consideradas las personas aspirantes sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, de conformidad con el artículo tercero de 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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%.

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

8.8. 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.

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

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, la cual será objeto de publicación en la página web corporativa [www.raspeig.es](http://www.raspeig.es), declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, y señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

9.2. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.



### **Décima. Publicación de la lista definitiva, fecha de la primera prueba y órgano de selección.**

10.1. Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente dictará resolución, la cual será objeto de publicación en la página web corporativa [www.raspeig.es](http://www.raspeig.es), declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y fijándose la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba, así como, la composición del órgano de selección.

10.2. 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.

### **Undécima. Órgano de Selección.**

11.1. El órgano de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará 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.

11.2. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al subgrupo de clasificación profesional que se corresponda con la titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

11.3. 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 y 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.

11.4. 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.

11.5. La designación del personal que integrará las vocalías del órgano 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.



11.6. De cada sesión realizada, la secretaría del órgano de selección expedirá un acta en la que se hará constar la composición del órgano, fecha, hora y duración de la sesión, prueba realizada, calificaciones de cada miembro, incidencias producidas y demás circunstancias que considere de interés. Todas las actas del proceso selectivo serán numeradas y rubricadas, pasando a formar parte del expediente del proceso selectivo.

#### **Duodécima. Proceso selectivo.**

12.1. El proceso selectivo se ajustará 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 garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y constará de una fase de oposición y de una fase de concurso.

12.2. En el proceso se garantizará el anonimato de las personas aspirantes en la prueba de oposición.

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

#### **Decimotercera. Programa.**

13.1. El programa que regirá las pruebas selectivas se detallará en el Anexo I de las presentes bases, y constará de 15 temas.

13.2. La normativa aplicable al ejercicio de la oposición será la vigente en el momento de la publicación de las bases reguladoras de la presente convocatoria.

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

14.1. El proceso selectivo constará de una fase de oposición (con un porcentaje sobre la nota final de un 60%) y una fase de concurso (con un porcentaje sobre la nota final del 40%). Para garantizar la transparencia del procedimiento la fase de concurso será posterior a la de la oposición.

14.2. La fase de oposición 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.

14.3. El número de preguntas del cuestionario será de 30 preguntas más 5 de reserva y el tiempo mínimo que deberá otorgar el órgano de selección para su realización será de una hora.

14.4. 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.

14.5. Podrán presentarse a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de la oposición. En todo caso, el órgano de selección concederá un



plazo no inferior a tres días hábiles para la presentación de alegaciones al ejercicio de la oposición.

14.6. Para garantizar la imparcialidad y transparencia del procedimiento se procederá a publicar, en la página web corporativa [www.raspeig.es](http://www.raspeig.es), 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.

#### **Decimoquinta. Fase de concurso – Criterios de valoración.**

15.1. Una vez superada la fase de la oposición, se concederá un plazo para la presentación de méritos, conforme a un modelo normalizado de autobaremación, en el que la persona aspirante deberá relacionar y puntuar cada uno de sus méritos y, posteriormente, acompañar toda la documentación escaneada para la acreditación 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.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 Coneixements 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.

#### **Decimosexta. Publicación de listado definitivo.**

16.1. Una vez realizada la baremación de los méritos se procederá a publicar, en la página web corporativa [www.raspeig.es](http://www.raspeig.es), la relación de personas que, habiendo superado la fase de la oposición, han presentado sus méritos en tiempo y forma, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formulación de alegaciones respecto al resultado de la baremación.

16.2. Resueltas las posibles alegaciones, el órgano de selección ordenará la publicación del listado definitivo con las personas candidatas por orden de puntuación, abriéndose el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación necesaria para la tramitación del nombramiento y toma de posesión.

16.3. En aras a asegurar la cobertura de la plaza convocada cuando se produzcan renuncias 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.

16.4. La persona aspirante que acredite cumplir los requisitos exigidos, mediante la presentación en tiempo y forma de la documentación solicitada, será nombrada funcionaria de carrera mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».

16.5. La persona candidata que obtenga la mejor puntuación elegirá 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.

#### **Decimoséptima. Criterios de desempate.**

17.1. 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 la oposición. Si persistiera 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.

#### **Decimoctava. Constitución de bolsa de trabajo.**

18.1. Finalizado el proceso selectivo, y una vez formalizado el nombramiento, se procederá a la publicación en la página web corporativa [www.raspeig.es](http://www.raspeig.es) 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, siendo ordenadas de mayor a menor puntuación.

18.2. Aquellas personas que hayan manifestado su voluntad de formar parte, tanto de la bolsa para la cobertura de las necesidades de esta Administración, como de la bolsa



de otras Administraciones con las que el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig tenga Convenio concertado, en caso de renunciar a llamamientos de otras Administraciones deberán acreditar el motivo de su renuncia. Por otro lado, las personas podrán manifestar su voluntad de formar parte, únicamente, de la bolsa del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y no de otras con las que este haya conveniado.

### **Decimonovena. Régimen de alegaciones y recursos.**

19.1. Contra los actos del Órgano de selección se podrán presentar las alegaciones que se estimen pertinentes, dentro del plazo concedido por este, y en todo caso, recurso de alzada en la forma prevista en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

19.2. Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en la forma prevista en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, recurso contencioso administrativo ante los juzgados de este orden de Alicante, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

### **Anexo I – Programa de materias**

1. Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión de derechos. Órganos constitucionales del Estado.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Instituciones de autogobierno de la Comunidad Valenciana.
3. Régimen Local: Gobierno y organización municipal. Órganos de gobierno: composición y competencias.
4. Reglamentos de organización y funcionamiento de los órganos municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.
5. Derecho Administrativo General. Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
6. Función Pública. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los empleados públicos de la Administración Local.
7. Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de igualdad.
8. Protección de datos de carácter personal. Principios y derechos.
9. Atención presencial y telefónica al ciudadano. Información General de trámites administrativos.



10. Conocimiento de las áreas municipales y ubicación de las instalaciones de carácter municipal.
11. Conocimiento básico del término municipal a nivel de Instituciones Públicas y Centros de Enseñanza.
12. Apertura y cierre de instalaciones. Tareas de apoyo administrativo a los departamentos: práctica de notificaciones, funciones de protocolo, control de archivos o análogas.
13. Conocimientos básicos del funcionamiento, mantenimiento y reparación simple de equipos de sonido y reprografía.
14. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones: Cuadros de alumbrado, bombas de agua o análogos.
15. Conocimientos básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Protocolos de actuación en situaciones de emergencia y primeros auxilios.”

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en la forma prevista en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, recurso contencioso administrativo ante los juzgados de este orden de Alicante, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE