



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CATRAL

10955 BASES CONCURSO MERITOS ESTABILIZACIÓN 2 PLAZAS AEDL

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS POR LA QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS 2 PLAZAS DE AEDL COMO PERSONAL LABORAL FIJO (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE CATRAL.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 661/2022, de fecha 23 de diciembre, se acordó aprobar las BASES específicas para la selección de 2 **PLAZAS de AEDL, como personal LABORAL FIJO**, mediante el sistema concurso de méritos, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2021.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de 2 **Plazas de AEDL, A2** existente en la plantilla de este Ayuntamiento y perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2021 y publicada en el B.O.P. n.º 34 de fecha 18 de febrero de 2022.

Las plazas de AEDL son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla/anexo de personal:

IDENTIFICACIÓN PLAZA	DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN JURÍDICA	GRUPO/SUBGRUPO
79	AEDL	LABORAL	A2
80	AEDL	LABORAL	A2

Las características de las plazas a cubrir son:

- Denominación de las plazas: AEDL
- Nº de plazas convocadas: 2
- Sistema selectivo: Concurso de méritos

Naturaleza y descripción de la plaza:



- Relación jurídica: Laboral
- Tipo de jornada: Jornada completa
- Grupo/ subgrupo: A2
- Escala de Administración: Especial

1.2.- Retribuciones. Las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del 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.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad el día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Titulación exigida para la plaza de AEDL (**A2**): Estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias del Grado, Diplomatura o equivalente.
- d) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Incapacidad o Incompatibilidad: No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, conforme a la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio.



BASE TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia dirigida al Alcalde, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Catral o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Declaración responsable de que el interesado/a cumple los requisitos de la Base Segunda.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Novena.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Catral, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

Derechos de examen:

Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las arcas municipales de la cuota de:

- **40 €** procesos selectivos A2 (Ordenanza Fiscal publicada en B.O.P. n.º 161 de 23-08-2012).

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Catral: ES 68 - 3005 - 0014 - 1121 - 5306 - 9725 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de quince días hábiles declarando



aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como la composición individualizada del Tribunal calificador.

BASE QUINTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Se constituirá un Tribunal calificador por cada una de las categorías profesionales, en todo caso, dicho órgano de selección, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normas de general aplicación.

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos funcionarios de carrera o laborales fijos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

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:

MÉRITOS APORTADOS (máximo 100 puntos)

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

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



- Méritos profesionales (máximo 70 puntos)

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Catral a razón de **0,015 puntos** por día de trabajo, hasta la fecha de presentación de instancias.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Catral, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública Local a razón de **0,005 puntos** por día de trabajo, hasta la fecha de presentación de instancias. Se acreditará mediante certificado de servicios prestados firmado por el Secretario de la corporación.

Por experiencia en plazas distintas a la de la convocatoria en la Administración Local a razón de **0,003 puntos** por día de trabajo, hasta la fecha de presentación de instancias. Se acreditará mediante certificado de servicios prestados firmado por el Secretario de la corporación.

- Méritos académicos u otros méritos (máximo 30 puntos)

1.- Cursos (máximo 28 puntos)

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: **0,30 puntos** por cada hora de curso.

2.- Valenciano (máximo 0,50 puntos)

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

- Titulación A2: **0,10 puntos.**
- Titulación B1: **0,20 puntos.**
- Titulación B2: **0,30 puntos.**
- Titulación C1-C2: **0,50 puntos.**

3.- Idiomas Comunitarios (máximo 0,50 puntos)

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:



- Titulación A2: **0,10 puntos.**
- Titulación B1: **0,20 puntos.**
- Titulación B2: **0,30 puntos.**
- Titulación C1-C2: **0,50 puntos.**

4.- Titulaciones superiores (máximo 1 punto)

Se valorará cualquier titulación superior a la exigida como requisito en la convocatoria: **1 punto.**

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

BASE SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, al aspirante que se encuentre actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Catral en la plaza objeto de la convocatoria, si continua, en segundo lugar, al empleado con mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Catral en la plaza objeto de la convocatoria, si continúa, en tercer lugar, al aspirante que se encuentre trabajando actualmente en el Ayuntamiento de Catral, en una plaza diferente a la que es objeto de la convocatoria, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

BASE OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

BASE NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista de aprobados, las/los aspirantes que figuren en ella, deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.



- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del contrato o nombramiento como funcionario.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, profesión u oficio, por sentencia firme.

Quienes tuvieran la condición de funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Catral, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

El aspirante deberá tomar posesión como personal laboral en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

BASE DÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

BASE DÉCIMO PRIMERA: IMPUGNACIÓN

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

NOTA: Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.



Lo que se hace público para general conocimiento desde su publicación.

En Catral, El Alcalde-Presidente
D. Juan José VICENTE MARTÍNEZ
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE