



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

8576 BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

EDICTO

Por acuerdo en Pleno ordinario n.º 14/22 de 2 de noviembre de 2022 se resolvió aprobar las Bases Generales de Estabilización que van a regir los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Ibi y que se transcriben íntegramente a continuación:

“ BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE IBI

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación de los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Ibi para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario o laboral dentro del marco de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal que se regula en el artículo 2 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 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Ibi, a la que hace referencia el apartado anterior, ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

3. 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 bases generales y al lugar donde se encuentran publicadas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Aspirantes que accedan por el Turno Libre y Estabilización:

Para ser admitidas en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados





miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ibi, o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito

- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

2.2. Aspirantes que accedan por el Turno de Promoción Interna:

- a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibi integrado en la Escala, Subescala, Clase y Grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque.
- b) Haber permanecido al menos dos años como personal funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.
- d) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.
- e) Estar en posesión de las titulaciones que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ibi o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración





competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

La exigencia de titulación académica en las convocatorias de plazas en proceso de estabilización le es de aplicación la normativa sobre titulación académica o profesional exigida para acceder a los distintos cuerpos de funcionarios, en función de su subgrupo de pertenencia, o a las distintas categorías profesionales.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

TERCERA . IGUALDAD DE CONDICIONES

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada. En este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ibi, presentándose en el registro general de éste o en la Sede Electrónica, en el modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada una de las convocatorias específicas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.





En la misma instancia deberán también relacionar (sin aportar documentación alguna) aquellos méritos que quieran que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso.

No se puntuarán los méritos que no hayan sido relacionados.

En el caso de que las personas aspirantes deseen realizar alguna de las pruebas en valenciano, deberán manifestarlo en la instancia.

El modelo de instancia estará disponible en las oficinas de este Ayuntamiento y en la página web: www.ibi.es igualmente los interesados podrán solicitar su remisión al e-mail: nomina@ibi.es

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación :

a) Fotocopia D.N.I.

b) El justificante de haber ingresado el importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen establecidos en la Ordenanza Municipal son :

Grupo A1: 125 €

Grupo A2: 100 €

Grupo C1: 75 €

Grupo C2: 50 €

Agrupación profesional: 25 €

El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en la siguiente entidad bancaria :

BBVA : ES72 0182 5596 95 0200002360

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante de ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. En el caso de quedar excluido por cualquier causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.





En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, así como lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Vocales

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, que serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez





iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso. La de oposición computará un 60% para la obtención de la puntuación global del proceso y la de concurso un 40%.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de un sólo ejercicio obligatorio y no eliminatorio.

Temario:

A1: 30 temas

A2: 25 temas

C1: 20 temas

C2: 10 temas

AP: 5 temas

Ejercicio único: Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, referentes a las funciones de la plaza que se oferta que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de 4 horas y que estarán relacionados con las materias del temario comprendido en el anexo específico de esta convocatoria.

El Tribunal decidirá la conveniencia de consultar textos legales

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos

A estos efectos, presentarán, en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina 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 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una copia de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia. No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento (Base Cuarta)

1) Experiencia: máx. 36 puntos

1.1.1. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo





y nivel de destino, según la relación funcional que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,60 puntos por mes trabajado. Máx. 36 puntos

1.1.2. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en la administración convocante, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,30 puntos por mes trabajado. Máx 34 puntos.

1.1.3. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en administración distinta a la convocante, en la plaza o puesto convocado, y en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes trabajado. Máx 32 puntos

1.1.4. Por cada mes trabajado en el sector público, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,08 puntos por mes trabajado. Máx. 30 puntos

2.) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,75 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0,50 punto.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'25 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'15 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

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

3) Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso a la misma escala, subescala o categoría profesional de la plaza a la que se desea acceder en procesos selectivos en la administración pública o equivalente relacionado con el puesto que se oferta:

- 1 punto por superación de proceso selectivo completo sin haber obtenido plaza mediante sistema de oposición, concurso o bolsa de trabajo. Máximo 2,5 puntos

4) Titulación Académica. Máx. 2,5 puntos

Titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.





- ESO o equivalente: 0,20 puntos
- Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente 0,25 puntos
- Ciclos formativos grado superior 0,50 puntos
- Diplomado universitario o equivalente 1 puntos
- Licenciado universitario o equivalente 1,5 puntos
- Máster o equivalente 2 puntos
- Doctorado 2,50 puntos

5) Valenciano (máximo 1,5 puntos): Podrá incluirse el mérito del idioma valenciano y/o siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano).

Nivel B1: 0,25

Nivel B2: 0,50

Nivel C1: 1

Nivel C2: 1,5

Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los 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 a la baremación.

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO

CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos:

Méritos profesionales hasta 60 puntos

Formación hasta 40 puntos

1) Experiencia: máx. 60 puntos

1.1.1. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo y nivel de destino, según la relación funcionarial que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,60 puntos por mes trabajado. Máx 60 puntos.

1.1.2. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en la administración convocante, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo y nivel de destino, se valorará a razón de 0,30 puntos por mes trabajado. Máx. 50 puntos





1.1.3. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en administración distinta a la convocante, en la plaza o puesto convocado, y en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo y nivel de destino, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes trabajado. Máx. 45 puntos

1.1.4. Por cada mes trabajado en el sector público, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo y nivel de destino se valorará a razón de 0,08 puntos por mes trabajado. Máx 40 puntos.

2.) Por cursos de formación y perfeccionamiento. Max. 40 puntos siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,75 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0,5 punto.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'25 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'15 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

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

3) Por haber superado algún ejercicio para el acceso a la misma escala, subescala o categoría profesional de la plaza a la que se desea acceder en procesos selectivos en la administración pública o equivalente relacionado con el puesto que se oferta:

- 1 punto por superación de proceso selectivo completo sin haber obtenido plaza mediante sistema de oposición, concurso o bolsa de trabajo. Máximo 2,5 puntos

4) Titulación Académica. Máx. 2,5 puntos

Titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

-ESO o equivalente: 0,20 puntos

-Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente 0,25 puntos

-Ciclos formativos grado superior 0,50 puntos

-Diplomado universitario o equivalente 1 puntos

-Licenciado universitario o equivalente 1,5 puntos





-Máster o equivalente 2 puntos

-Doctorado 2,50 puntos

5) Valenciano (máximo 1,5 puntos): Podrá incluirse el mérito del idioma valenciano y/o siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano).

Nivel B1 : 0,25

Nivel B2: 0,5

Nivel C1: 1

Nivel C2: 1,5

SISTEMA SELECTIVO: PROMOCIÓN INTERNA

FASE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de un sólo ejercicio obligatorio y no eliminatorio.

Temario:

A1: 30 temas

A2: 25 temas

C1: 20 temas

C2: 10 temas

AP: 5 temas

Único ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, referentes a las funciones de la plaza que se ocupa que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de 4 horas y que estarán relacionados con las materias del temario comprendido en el anexo específico de esta convocatoria.

El Tribunal decidirá la conveniencia de consulta textos legales.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos

1) Experiencia: máx. 36 puntos

1.1.1 Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo y nivel de destino, según la relación funcionarial que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,60 puntos por mes trabajado. Máx 36 puntos.





1.1.2. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en la administración convocante, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,30 puntos por mes trabajado. Máx. 34 puntos

1.1.3 Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral temporal en administración distinta a la convocante, en la plaza o puesto convocado y en todo caso en el mismo cuerpo, escala, grupo y nivel de destino, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes trabajado. Máx. 32 puntos

1.1.4. Por cada mes trabajado en el sector público, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,08 puntos por mes trabajado. Máx. 30 puntos

2.) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 1 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0,5 punto.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'25 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'15 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

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

3) Por haber superado algún ejercicio para el acceso a la misma escala, subescala o categoría profesional de la plaza a la que se desea acceder en procesos selectivos en la administración pública o equivalente relacionado con el puesto que se oferta:

- 1 punto por superación de proceso selectivo completo sin haber obtenido plaza mediante sistema de oposición, concurso o bolsa de trabajo. Máximo 2,5 puntos.

4) Titulación Académica. Máx. 2,5 puntos

Titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

-ESO o equivalente: 0,20 puntos

-Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente 0,25 puntos





- Ciclos formativos grado superior 0,50 puntos
- Diplomado universitario o equivalente 1 puntos
- Licenciado universitario o equivalente 1,5 puntos
- Máster o equivalente 2 puntos
- Doctorado 2,50 puntos

5) **Valenciano** (máximo 1,5 puntos) : Podrá incluirse el mérito del idioma valenciano y/ o siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià)

Nivel B1 : 0,25

Nivel B2: 0,50

Nivel C1: 1

Nivel C2: 1,5

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate:

- 1.-Estén actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Ibi en la plaza ofertada en la convocatoria.
- 2.-Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Ibi, en otra plaza no incluida en la opción anterior.
- 3.-Obtengan, en la fase de concurso, la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.
- 4.-Mayor Número de meses trabajados en el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Ibi.
- 5.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección al Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en los tableros de anuncios de este Ayuntamiento, aquel que haya obtenido mayor puntuación deberá presentar en todo caso los siguientes documentos en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ibi (art. 19 Decreto 3/2017):





- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, y en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera del aspirante aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017).

DÉCIMOPRIMERA- BOLSA DE TRABAJO

BOLSA DE TRABAJO SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

Las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición (sistema concurso-oposición), no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso).

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio (supuesto práctico). En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio.





La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad/paternidad por el período legalmente establecido.

Quienes hayan sido nombrados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa

La presente bolsa tendrá una vigencia mínima de tres años prorrogables tácitamente. Ésta estará en vigor o bien hasta su agotamiento o bien hasta la creación de una nueva.

BOLSA DE TRABAJO SISTEMA CONCURSO DE MÉRITOS

Las personas aspirantes que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.





- Parto o maternidad/paternidad por el período legalmente establecido.

Quienes hayan sido nombrados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa

La presente bolsa tendrá una vigencia mínima de tres años prorrogables tácitamente. Ésta estará en vigor o bien hasta su agotamiento o bien hasta la creación de una nueva.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

DECIMOTERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para_ la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1. c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





DECIMOQUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, en lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen 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.
- 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión 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.

Lo que hago público para el general conocimiento

El Sexto Teniente de Alcalde, José Palau Mira

