



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

8595 BASES GENERALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA

EDICTO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases generales de estabilización de empleo temporal, cuyo tenor y literal se transcribe a continuación:	Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 2 de novembre de 2022, es van aprovar les bases generals d'estabilització d'ocupació temporal, el tenor de la qual i literal es transcriu a continuació:
BASES GENERALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA	BASES GENERALS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'ALTEA
En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de ALTEA, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria, que deberán ser publicadas en el BOP de Alicante.	En les presents bases s'inclouen les normes comunes que regiran els procediments extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal del personal laboral temporal i funcionari interí, dins del marc general d'execució de la corresponent Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament d'Altea, sense perjudici de les bases específiques de cada convocatòria, que hauran de ser publicades en el BOP d'Alacant.
Normas generales.	Normes generals.
Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Altea para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta	Les presents bases regulen els aspectes comuns als processos selectius que convoque l'Ajuntament d'Altea per a la selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal del personal laboral temporal i funcionari interí, dins del marc general d'execució de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament



de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Altea, publicada en el BOP de Alicante N.º 99 de fecha 26 de Mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP);

d'Altea, publicada en el BOP d'Alacant Núm. 99 de data 26 de Maig de 2022, tot això de conformitat amb el que es disposa els articles 55 i 70 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les especificitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació en les bases específiques que s'aprovaran per l'òrgan competent per a regir cada convocatòria.

Els processos selectius es regiran pel que s'estableix en aquestes bases generals i en les corresponents bases específiques i convocatòries i en el no regulat en aquestes, s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP); Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local (LRBRL); Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local (TRRL); Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (LMRFP); Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés (*RGI); Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP); Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP); Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i altres disposicions que resulten d'aplicació.



Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el BOP de Alicante, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Altea, cuya dirección es <http://altea.sedelectronica.es>. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Altea, cuya dirección es www.altea.es

Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge

La convocatòria i les bases que han de regir aquest procés es publicaran en el BOP d'Alacant, així com en la web municipal. Un extracte de la convocatòria es remetrà per a la seua publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat. De conformitat amb el que es disposa en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es deriven dels actes integrants d'aquest procediment administratiu l'exposició en el tauler d'anuncis i edictes, situat en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Altea, l'adreça del qual és <http://altea.sedelectronica.es>. Així mateix, es podrà obtindre informació en relació a aquestes bases, la seua convocatòria i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del tribunal de selecció en la pàgina web de l'Ajuntament d'Altea, l'adreça del qual és www.altea.es

Requisits de les persones aspirants.

Per a l'admissió a la realització de les proves selectives, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més de les específiques de cada convocatòria:

Per a l'accés a places reservades a funcionaris de carrera: tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels Estats membres de la Unió Europea; o ser, qualsevol que siga la seua nacionalitat, cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependent; o ser persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes establits en l'apartat 1 d'article 57 del text



siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Titulación: Poseer la titulación que se

refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Per a l'accés a places reservades a personal laboral fix: Tindre la nacionalitat espanyola. També podran accedir, com a personal laboral fix, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques: ser nacional dels Estats membres de la Unió Europea; o ser, qualsevol que siga la seua nacionalitat, cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependent; o ser persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadores i treballadors, en els termes establits en l'apartat 1 d'article 57 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Edat: Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida en la legislació vigent.

Titulació: Posseir la titulació que es requerisca en les bases específiques de cada convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació.



requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Habilitación: No haber sido separado 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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. Tasa: haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y	Capacitat: Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. Habilitació: No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels Òrgans Constitucionals o Estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Taxa: haver abonat la corresponent taxa que es determinarà en les corresponents bases específiques. Altres requisits que, en el seu cas, es puguén exigir en les corresponents bases específiques. Els aspirants que concórreguen pel contingent de reserva de discapacitat, a més de reunir els requisits generals exigits en el present apartat, hauran de tindre legalment reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100. Aquesta circumstància haurà d'acreditar-se convenientment per l'aspirant. Tots els requisits enumerats en aquesta base hauran de posseir-se el dia que finalitze el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's en el moment de ser anomenat per a la cobertura del lloc de treball i consegüent presa de possessió. Presentació d'instàncies. Model de sol·licitud: Els qui desitgen
---	--



mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Presentación de instancias.

Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia específica normalizada encontrándose a disposición de las personas aspirantes en internet, en la dirección <http://altea.sedelectronica.es>

Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Altea, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia específica normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

Solicitud de participación (instancia

prendre part en el procés selectiu hauran d'emplenar instància específica normalitzada trobant-se a la disposició de les persones aspirants en internet, en l'adreça <http://altea.sedelectronica.es>

Presentació de sol·licituds i termini: La instància de participació normalitzada, ajunte la documentació a adjuntar obligatòriament, hauran de presentar-se preferentment, a través de mitjans telemàtics a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Altea, sent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i signatura admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Així mateix, podran optar per presentar-ho de manera presencial, utilitzant la instància específica normalitzada emplenada i signada per la persona interessada, al costat de la documentació requerida, en qualsevol de les Oficines d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament i la resta dels procediments establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. El termini de presentació de la instància serà el de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el "Butlletí Oficial de l'Estat".

Documentació: La documentació a adjuntar obligatòriament, per a ser admés/a i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, serà la següent:

Sol·licitud de participació (instància específica normalitzada) degudament emplenada.

Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport, sempre en vigor, i sense perjudici de l'obligació futura de presentació de l'original o fotocòpia compulsada.



específica normalizada) debidamente cumplimentada.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrà al títol un certificat acreditatiu de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.

Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones

Original o fotocòpia del justificant acreditatiu de pagament íntegre dels drets de l'examen, i en el supòsit d'exempció o bonificació de pagament d'aquesta, la documentació acreditativa oportuna.

Fotocòpia de la titulació exigida, indicada en la Base segona, i sense perjudici de l'obligació futura de la presentació de l'original o fotocòpia compulsada. Equivaldrà al títol un certificat acreditatiu de reunir els requisits per a l'expedició d'aquest, emés per l'organisme públic competent juntament amb el justificant de liquidació del pagament de les taxes acadèmiques per la seua expedició, sense perjudici de l'obligació futura de presentació de l'original o fotocòpia compulsada.

Autobarem segons annex que es publicarà juntament amb les bases específiques i acreditació dels mèrits a valorar en la fase de concurs, de conformitat amb el que es preveu en aquestes bases.

Informe de vida laboral, a l'efecte de determinar el còmput de dies treballats en cas d'empat.

Els aspirants que hagen optat pel torn de discapacitat hauran d'aportar certificació expedida pels òrgans competents del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social, o, en el seu cas, de la Comunitat Autònoma corresponent, en la qual s'acredite el grau de discapacitat, el grau d'aquesta, així com la compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions corresponents.

Aquells altres que, en el seu cas, es pogueren exigir en les bases específiques.

Els aspirants que es presenten pel contingent de reserva per a persones amb discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i



correspondientes.

Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Altea. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Tasas por derecho de examen.

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Altea, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación

ajust de temps i mitjans que consideren oportunes per a participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar al costat de la sol·licitud de participació, escrit en el qual s'especifique el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada. A aquest efecte, el Tribunal podrà recaptar informe i, en el seu cas, col·laboració dels òrgans competents dels Serveis de l'Ajuntament d'Altea. El Tribunal Qualificador adoptarà les mesures precises en aquells casos que resulte necessari, de manera que els aspirants que hagueren sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans en la forma prevista en l'apartat anterior, gaudisquen de similars condicions per a la realització dels exercicis que la resta dels participants. L'adaptació de temps es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat

Taxes per dret d'examen.

La taxa que correspondrà satisfer per drets d'examen per a cadascuna de les places/categories seran les vigents en el moment de presentar la instància, de conformitat amb el que es disposa en l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxes per Dret d'Examen de l'Ajuntament d'Altea, amb les bonificacions i exempcions en ella establides, i que serà satisfeta íntegrament dins del termini de presentació d'instàncies, de conformitat amb el que es preveu en la citada Ordenança, no sent corregible amb posterioritat.

En cap cas la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud en el registre general de l'Ajuntament d'Altea.



de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Altea.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

En el supuesto de exención o bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

Admisión de aspirantes.

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de quince días hábiles el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Vinculació a les dades: Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, podent únicament demandar la seua modificació, mitjançant escrit motivat dins del termini de presentació d'instàncies.

Causa d'exclusió: La no presentació de la instància en temps i en la forma determinada en els apartats precedents serà causa d'exclusió del procés selectiu.

En el supòsit d'exempció o bonificació de pagament de la taxa haurà d'entregar juntament amb la sol·licitud la documentació acreditativa oportuna.

Admissió d'aspirants.

Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses: Expirat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de quinze dies hàbils l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i causa d'exclusió en el seu cas. L'anunci pertinent es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província.

Causas d'exclusió no corregibles: A l'efecte de l'admissió d'aspirants, s'entendran com no corregibles:

La presentació de la sol·licitud fora de termini.

L'incompliment dels requisits exigits per a prendre part en el procés selectiu.

La falta de pagament en termini de la taxa per drets d'examen.

Tràmit d'esmena de defectes o omissions: La resolució de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses establirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de



El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo además el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección.

Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha

defectos per part de les persones aspirants provisionalment excloses o que no figuren en la llista provisional d'admesos/as, de conformitat amb el que es disposa en la legislació reguladora del procediment administratiu comú.

Llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses: La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten peticions d'esmena o reclamacions enfront d'aquesta. Si n'hi haguera, seran estimades o desestimades, si escau, mitjançant una nova resolució per la qual l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província, contenint a més el lloc, data i hora de l'inici de les proves, ordre d'actuació dels aspirants, i els membres que componen el tribunal de selecció.

Recursos: Contra la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que la va dictar, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà d'aquesta publicació, davant els Jutjats contenciosos administratius.

Tribunal de selecció.

Composició: El tribunal de selecció serà nomenat per resolució de l'òrgan competent, i la seua composició col·legiada haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home i serà retribuït pel concepte d'assistència, d'acord amb el que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre



publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo. Tribunal de selección. Composición: El tribunal de selección será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a: Obtención de copia del examen	indemnitzacions per raó del servei. Abstenció i recusació: Cada membre del tribunal de selecció queda subjecte al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic. Actuacions del Tribunal en el procés: El procediment d'actuació del tribunal de selecció s'ajustarà al que es disposa en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic. Correspon al tribunal de selecció determinar el nivell exigible per a l'obtenció de les qualificacions mínimes previstes per a superar les proves, així com la consideració, verificació i apreciació de les incidències que pogueren sorgir en el desenvolupament del procés, adoptant sobre aquest tema les decisions motivades que estime pertinents. El tribunal de selecció resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament del procés selectiu, i en particular resoldran totes aquelles peticions que es formulen per les persones aspirants referides a: Obtenció de còpia de l'examen realitzat. Al·legació impugnatòria relacionada amb pregunta/s integrades en els respectius qüestionaris de preguntes. Revisió de la qualificació concedida. Qualsevol altre aclariment o al·legació relacionada amb l'actuació de l'òrgan seleccionador. El termini per a formular qualsevol de les peticions indicades serà de cinc dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data en què s'haja comunicat el
---	--



realizado. Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas. Revisión de la calificación concedida. Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador. El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno. Sistemas de selección y calificación. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,	corresponent acte administratiu. Els acords que adopte el tribunal de selecció en relació a les peticions citades seran comunicats a les persones interessades mitjançant publicació dels mateixos en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i a títol informatiu, en la pàgina web municipal. Recursos: Contra els actes i decisions del tribunal de selecció que impossibiliten la continuació del procediment per a la persona interessada o produïsquen indefensió i es funden en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podrà interposar per la persona interessada recurs d'alçada davant l'òrgan superior jeràrquic del qual els va dictar, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 121.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i això sense perjudici de la interposició de qualssevol un altre recurs que s'estime oportú. Sistemes de selecció i qualificació. Els processos de selecció es realitzaran de conformitat amb els sistemes establits en l'article 2.1 i les disposicions addicionals sisena i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Sistemes de selecció: CONCURS Aquest sistema s'aplicarà conforme estableix les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a:
---	---



de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Sistemas de selección: CONCURSO Este sistema se aplicará conforme establece las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a: Las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica: Experiencia profesional. Hasta un máximo de 60 puntos. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Altea, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,3 puntos por cada mes de servicio completo.	Les places que, reunint els requisits establerts en l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener d 2016. Les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats pels aspirants a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, de conformitat amb el barem que s'indicarà en les corresponents bases específiques de cada convocatòria. En cap cas es valoraran mèrits no al·legats en la sol·licitud de participació o no acreditats documentalment durant el termini de presentació. Amb caràcter general seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents mèrits, d'acord amb el barem que s'indica: Experiència professional. Fins un màxim de 60 punts. Serveis prestat en l'Ajuntament d'Altea, com funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa plaça, escala, subescala, subgrup i, en el seu cas, classe i categoria, a raó de 0,3 punts per cada mes de servici complet. Acreditació/verificació: Pel propi Ajuntament d'Altea, d'ofici, sense perjudici de la seua al·legació per la persona interessada en el autobareu. Els serveis prestats en altres Administracions Locals, com funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa plaça, escala, subescala, subgrup i, en el seu cas, classe i categoria, a raó de 0,12 punts per cada mes de servici complet.
--	--



Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Altea, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo. Los servicios prestados en otras Administraciones Locales, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo. Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo. Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente. Titulación académica. Hasta un máximo de 1 punto. Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al respectivo proceso, siempre y cuando tenga relación con las tareas propias de la plaza que se convoca: a) Doctorado: 1 puntos b) Máster: 0,80 puntos	Acreditació/verificació: Mitjançant certificat expedit per l'Administració Local corresponent. Els serveis prestats en altres Administracions Públiques, com funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa plaça, escala, subescala, subgrup i, en el seu cas, classe i categoria, a raó de 0,10 punts per cada mes de servici complet. Acreditació/verificació: Mitjançant certificat expedit per l'Administració Pública corresponent. Un mateix període de serveis no podrà ser objecte de puntuació simultània en tots o alguns dels apartats anteriors, tenint, per aquest ordre, caràcter preferent y excloent. Titulació acadèmica. Fins un màxim d'1 punt. Per estar en possessió de títol acadèmic d'igual o superior categoria al que s'exigeix per a la plaça a cobrir, exclòs el que siga necessari presentar-se al respectiu procés, sempre i quan tinga relació amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca: a) Doctorat: 1 punt. b) Màster: 0,80 punts. c) Llicenciatura universitària, Grau o equivalent: 0,60 punts. d) Diplomatura universitària o equivalent: 0,40 punts. e) Cicles Formatius de Grau Superior: 0,30 punts.
--	--



c) Licenciatura universitaria, Grado o equivalente: 0,60 puntos d) Diplomatura universitaria o equivalente: 0,40 puntos e) Ciclos Formativos de Grado Superior: 0,30 puntos f) Bachiller, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 0,20 puntos. g) E.G.B, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,10 puntos. La valoración de los apartados c), d), e) f) y g) excluye la de las titulaciones inferiores si éstas son imprescindibles para el acceso a la titulación valorada, de forma que no son acumulativas. Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente. Por cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 29 puntos siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. Se valorará a razón de 0,3 puntos por hora de curso. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos: a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta. b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones	f) Batxiller, Accés a la Universitat per a majors de 25 anys, Cicles Formatius de Grau Mitjà, o equivalent: 0,20 punts. g) EGB, Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent: 0,10 punts. La valoració dels apartats c), d), e), f) i g) exclou la de les titulacions inferiors si aquests són imprescindibles per a l'accés a la titulació valorada, de forma que no són acumulatives. Acreditació/verificació: Mitjançant l'aportació de la titulació oficial corresponent. Per cursos de formació i perfeccionament. Fins un màxim de 29 punts sempre que estiguen relacionades amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca. Es valorarà a raó de 0,3 punts per hora de curs. Únicament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que compleixen amb els següents requisits: a) Els cursos de formació i perfeccionament deuen estar, a judici del tribunal, directament relacionats amb les matèries competencials pròpies de la subescala, classe o categoria a la que s'opta. b) Els cursos que versen sobre la mateixa matèria o les diferents edicions d'un mateix curs sols seran valorats una vegada, que correspondrà amb el curs que tinga el major número d'hores en la matèria. c) No es valoraran els cursos selectius per a l'adquisició de la condició de funcionari ni els cursos de doctorat.
--	--



de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia. c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado. d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento. f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación. g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito. h) No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia. No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes. i) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros,	d) No es valoraran aquells cursos o assignatures que formen part d'un pla d'estudis per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial. e) No es podrà acumular la puntuació concedida a un mateix curs per assistència i per aprofitament. f) En el supòsit d'accions formatives en les que l'interessat no acredita la duració de les mateixes, es computaran com un hora de formació. g) En el cas de que el document acreditatiu especifique el número de crèdits acadèmics, el candidat deurà acreditar la seua equivalència en hores. En els casos en els que la duració s'expressa en crèdits es valorarà a raó de 10 hores per crèdit, quan no consta altra especificació. Si s'indiquen els crèdits ECTS, es valoraran a raó de 25 hores per cada crèdit. h) No es valoraran com cursos de formació els certificats de professionalitat ni les acreditacions parciais d'unitats de competència. No obstant, es podran valorar aquelles unitats formatives (UF) i mòduls formatius (MF) encaminats a aconseguir un certificat de professionalitat, sempre que s'hagen obtingut mitjançant cursos de formació certificats amb les seues hores corresponents. i) Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, tals com jornades, meses rodones, troballes, debats u altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració. 3.1. Es valorarà com formació universitària i sempre que compleixen amb els requisits relacionats en l'apartat
--	---



debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. 3.1 Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes: a) Cursos de ofimática b) Cursos de idiomas y de lenguaje de signos. c) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales d) Cursos en materia de Igualdad de género. e) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo. f) Cursos en materia de Administración Local. Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial: Título. Horas de duración. Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas. Por conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements	anterior les següents: a) Cursos d'ofimàtica. b) Cursos d'idiomes i de llenguatge de signes. c) Cursos en matèria de prevenció de riscos laborals. d) Curos en matèria d'igualtat de gènere. e) Cursos en matèria de procediment administratiu. f) Cursos en matèria d'Administració Local. Acreditació/verificació: El sol·licitant deurà aportar els diplomes, certificacions d'assistència i/o, en el seu cas, certificacions d'aprofitament, amb el següent contingut essencial: Títol Hores de duració. Entitat certificadora. Els diplomes o certificats d'assistència justificatius de la formació deuran ser expedits u homologats expressament per institucions públiques, fundacions, organitzacions sindicals, universitat privades i públiques, Federació Espanyola de Municipis i Províncies o els seus equivalents d'àmbit autonòmic o col·legis professionals i Federacions Esportives. Per coneixement del valencià. Fins un màxim de 2 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat u homologació expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de conformitat a la següent escala (Ordre 7/2017, de 2 de març, per la qual es regulen els certificat oficials
---	--



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): a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0,20 puntos. b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0,40 puntos. c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0,80 puntos. d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1,20 puntos. e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 1,60 puntos. f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 2 puntos. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea. No se puntuará el nivel mínimo exigido en la convocatoria. Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente. Superación de algún proceso selectivo previo. Hasta un máximo de 1 punto. En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente, destinados a cubrir en propiedad una plaza igual a la ofertada. Se valorará a razón de 0,5 puntos por proceso selectivo superado.	administratius de coneixements del valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià): a) Certificar de nivell A1 de coneixements de valencià 0,20 punts. b) Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià (coneixements orals en valencià): 0,40 punts. c) Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià (Grau Elemental): 0,80 punts. d) Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià: 1,20 punts. e) Certificar de nivell C1 de coneixements de valencià (Grau Mitjà): 1,60 punts. f) Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià (Grau Superior): 2 punts. Es puntuarà únicament el nivell més alta de coneixements de valencià que es puga posseir. No es puntuarà el nivell mínim exigít en la convocatòria. Acreditació/verificació: Mitjançant l'aportació de la titulació oficial corresponent. Superació d'algun procés selectiu previ. Fins un màxim d'1 punt. En aquest apartat es tindran en compte aquells processos selectius superats completament, destinats a cobrir en propietat una plaça igual a l'oferta. Es valorarà a raó de 0,5 punts per procés selectiu superat. Acreditació/verificació: Mitjançant certificat expedit per l'Administració Pública corresponent. Entrevista semiestructurada. Màxim 7 punts.
---	--



Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. Entrevista semi estructurada. Máximo 7 puntos. Esta fase se puntuará con un máximo de 7 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre: La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum. Será una entrevista semi estructurada donde el Tribunal de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar. La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 100 puntos. CONCURSO-OPOSICIÓN Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. FASE DE CONCURSO: Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de	Aquest fase es puntuarà amb un màxim de 7 punts i consistirà en la realització d'una entrevista que podrà versar sobre: L'adequació dels coneixements, experiència i resta de requisits exigits a través del seu desenvolupament expositiu i defensa del seu currículum. Serà una entrevista semiestructurada on el Tribunal de Selecció comprovarà, valorarà i determinarà en relació amb les funcions i tasques pròpies del lloc a desenvolupar. La qualificació de la fase de concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats, sense que puga excedir dels 100 punts. CONCURS OPOSICIÓ. Eixe sistema s'aplicarà conforme estableix l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a totes les places de naturalesa estructural que, estiguen o no dins de la relacions de llocs de treball, plantilles u altra forma d'organització de recursos humans que estiguen contemplades en les distintes Administracions Públiques i estant dotades pressupostàriament, hagen estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020. FASE DE CONCURS: Aquesta fase, que suposarà el 40% del total del procés, serà prèvia a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tindre's en compte per a superar la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats pels aspirants a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, de conformitat amb el barem que s'indique en les corresponents bases específiques de cada convocatòria. En cap cas es valoraran mèrits no al·legats
--	---



los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos de 36 puntos.

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Altea, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,3 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Altea, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Altea, como funcionario interino o personal laboral temporal, no recogidos en el apartado anterior (1.1), a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Altea, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Locales, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a

en la sol·licitud de participació o no acreditats documentalment durant el termini de presentació. Amb caràcter general seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents mèrits, d'acord amb el barem que s'indica:

Experiència professional. Suposarà el 90% de la puntuació atorgada a la fase de concurs. Es valorarà l'experiència professional de la següent manera, fins al màxim de punts de 36 punts.

Serveis prestats a l'Ajuntament d'Altea, com a funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa Plaça, Escala, Subescala, Subgrup i, en el seu cas, Classe i Categoria a la convocada, a raó de 0,3 punts per cada mes de servei complet.

Acreditació/verificació: Pel propi Ajuntament d'Altea, d'ofici, sense perjudici de la seua al·legació per la persona interessada en l'autobaremo.

Serveis prestats a l'Ajuntament d'Altea, com a funcionari interí o personal laboral temporal, no recollits en l'apartat anterior (1.1), a raó de 0,12 punts per cada mes de servei complet.

Acreditació/verificació: Pel propi Ajuntament d'Altea, d'ofici, sense perjudici de la seua al·legació per la persona interessada en l'autobaremo.

Els serveis prestats en altres Administracions Locals, com a funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa Plaça, Escala, Subescala, Subgrup i, en el seu cas, Classe i Categoria a la convocada, a raó de 0,12 punts per cada mes de servei complet.

Acreditació/verificació: Mitjançant certificat expedit per l'Administració Local corresponent.



razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo. Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo. Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente. Méritos académicos u otros méritos: Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso hasta el máximo de puntos de 4 puntos y se valorarán los siguientes: Titulación académica. Hasta un máximo de 0,5 puntos. Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al respectivo proceso, siempre y cuando tenga relación con las tareas propias de la plaza que se convoca: a) Doctorado: 0,50 puntos b) Máster: 0,45 puntos c) Licenciatura universitaria, Grado o equivalente: 0,40 puntos d) Diplomatura universitaria o equivalente: 0,30 puntos	Els serveis prestats en altres Administracions Públiques, com a funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa Plaça, Escala, Subescala, Subgrup i, en el seu cas, Classe i Categoria a la convocada, a raó de 0,10 punts per cada mes de servei complet. Acreditació/verificació: Mitjançant certificat expedit per l'Administració Pública corresponent. Un mateix període de serveis no podrà ser objecte de puntuació simultània en tots o alguns dels apartats anteriors tenint, per aqueix ordre, caràcter preferent i excloent. Mèrits acadèmics o altres mèrits: Suposarà el 10% de la puntuació atorgada a la fase de concurs fins al màxim de punts de 4 punts i es valoraran els següents: Titulació acadèmica. Fins a un màxim de 0,5 punts. Per estar en possessió de títol acadèmic d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça a cobrir, exclòs el que siga necessari per a presentar-se al respectiu procés, sempre que tinga relació amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca: a) Doctorat: 0,50 punts b) Màster: 0,45 punts c) Llicenciatura universitària, Grau o equivalent: 0,40 punts d) Diplomatura universitària o equivalent: 0,30 punts e) Cicles Formatius de Grau Superior: 0,20 punts
---	--



e) Ciclos Formativos de Grado Superior: 0,20 puntos f) Bachiller, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 0,10 puntos. g) E.G.B, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,05 puntos. La valoración de los apartados c), d), e) f) y g) excluye la de las titulaciones inferiores si éstas son imprescindibles para el acceso a la titulación valorada, de forma que no son acumulativas. Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente. Por cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. Se valorará a razón de 0,015 puntos por hora de curso. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos: a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta. b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia. c) No se valorarán los cursos	f) Batxiller, Accés a la Universitat per a majors de 25 anys, Cicles Formatius de Grau Mitjà, o equivalent: 0,10 punts. g) E.G.B, Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent: 0,05 punts. La valoració dels apartats c), d), e) f) i g) exclou la de les titulacions inferiors si aquestes són imprescindibles per a l'accés a la titulació valorada, de manera que no són acumulatives. Acreditació/verificació: Mitjançant l'aportació de la titulació oficial corresponent. Per cursos de formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 1,5 punts sempre que estiguen relacionats amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca. Es valorarà a raó de 0,015 punts per hora de curs. Únicament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que complisquen amb els següents requisits: a) Els cursos de formació i perfeccionament han d'estar, segons el parer del tribunal, directament relacionats amb les matèries competencials pròpies del subescala, classe o categoria a la qual s'opta. b) Els cursos que versen sobre la mateixa matèria o les diferents edicions d'un mateix curs només seran valorats una vegada, que correspondrà amb el curs que tinga el major nombre d'hores en la matèria. c) No es valoraran els cursos selectius per a l'adquisició de la condició de funcionari ni els cursos de doctorat.
---	---



selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado. d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento. f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación. g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito. h) No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia. No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes. i) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los	d) No es valoraran aquells cursos o assignatures que formen part d'un pla d'estudis per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial. e) No es podrà acumular la puntuació concedida a un mateix curs per assistència i per aprofitament. f) En el supòsit d'accions formatives en les quals l'interessat no acredite la duració d'aquestes, es computaran com una hora de formació. g) En el cas que el document acreditatiu especifique el nombre de crèdits acadèmics, el candidat haurà d'acreditar la seua equivalència en hores. En els casos en els quals la duració s'expressa en crèdits es valorarà a raó de 10 hores per crèdit, quan no conste una altra especificació. Si s'indiquen els crèdits ECTS, es valoraran a raó de 25 hores per cada crèdit. h) No es valoraran com a cursos de formació els certificats de professionalitat ni les acreditacions parciais d'unitats de competència. No obstant això, es podran valorar aquelles unitats formatives (UF) i mòduls formatius (MF) encaminats a l'assoliment d'un certificat de professionalitat, sempre que s'hagen obtingut mitjançant cursos de formació certificats amb les seues hores corresponents. i) Aquelles activitats de naturalesa diferent dels cursos, com ara jornades, taules redones, trobades, debats o altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració. Es valorarà com a formació transversal i sempre que complisquen amb els requisits relacionats en l'apartat anterior
--	--



siguientes: a) Cursos de ofimática b) Cursos de idiomas y de lenguaje de signos. c) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales d) Cursos en materia de Igualdad de género. e) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo. f) Cursos en materia de Administración Local. Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial: Título. Horas de duración. Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas. Por conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 0,7 puntos, 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	els següents: a) Cursos d'ofimàtica b) Cursos d'idiomes i de llenguatge de signes. c) Cursos en matèria de Prevenció de Riscos Laborals d) Cursos en matèria d'Igualtat de gènere. e) Cursos en matèria de Procediment Administratiu. f) Cursos en matèria d'Administració Local. Acreditació/verificació: El sol·licitant haurà d'aportar els diplomes, certificacions d'assistència i/o, en el seu cas, certificacions d'aprofitament, amb el següent contingut essencial: Títol. Hores de duració. Entitat certificadora. Els diplomes o certificats d'assistència justificatius de la formació hauran de ser expedits o homologats expressament per institucions públiques, fundacions, organitzacions sindicals, universitats privades i públiques, Federació Espanyola de Municipis i Provincial o els seus equivalents d'àmbit autonòmic o col·legis professionals i Federacions Esportives. Per coneixement del valencià. Fins a un màxim de 0,7 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a la següent escala (Ordre
---	---



Calificadora de Conocimientos de Valenciano): a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0,20 puntos. b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0,30 puntos. c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0,40 puntos. d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos. e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 0,60 puntos. f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 0,70 puntos. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea. No se puntuará el nivel mínimo exigido en la convocatoria. Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente. Superación de algún proceso selectivo previo. Hasta un máximo de 0,5 puntos. En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente, destinados a cubrir en propiedad una plaza igual a la ofertada. Se valorará a razón de 0,25 puntos por proceso selectivo superado. Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. Entrevista semiestructurada. Máximo	7/2017, de 2 de març, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià): a) Certificat de nivell A1 de coneixements de valencià 0,20 punts. b) Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià (Coneixements orals en valencià): 0,30 punts. c) Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià (Grau Elemental): 0,40 punts. d) Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià: 0,50 punts. e) Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià (Grau Mitjà): 0,60 punts. f) Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià (Grau Superior): 0,70 punts. Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que posseïska. No es puntuarà el nivell mínim exigít en la convocatòria. Acreditació/verificació: Mitjançant l'aportació de la titulació oficial corresponent. Superació d'algun procés selectiu previ. Fins a un màxim de 0,5 punts. En aquest apartat es tindran en compte aquells processos selectius superats completament, destinats a cobrir en propietat una plaça igual a l'oferida. Es valorarà a raó de 0,25 punts per procés selectiu superat. Acreditació/verificació: Mitjançant certificat expedit per l'Administració Pública corresponent. Entrevista semiestructurada. Màxim 0,80
---	--



0,80 punto. Esta fase se puntuará con un máximo de 0,80 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre: La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum. Será una entrevista semiestructurada donde el Tribunal de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar. La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 40 puntos. FASE DE OPOSICIÓN. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total, hasta el máximo de puntos de 60 puntos. Consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas. El temario vendrá distribuido de la siguiente forma: <table><tr><td>Subgrupo A1</td><td>30 temas</td></tr><tr><td>Subgrupo A2</td><td>25 temas</td></tr><tr><td>Grupo B</td><td>20 temas</td></tr><tr><td>Subgrupo C1</td><td>15 temas</td></tr><tr><td>Subgrupo C2</td><td>10 temas</td></tr><tr><td>Agrupaciones Profesionales</td><td>4 temas</td></tr></table> Se requiere una puntuación mínima de 15	Subgrupo A1	30 temas	Subgrupo A2	25 temas	Grupo B	20 temas	Subgrupo C1	15 temas	Subgrupo C2	10 temas	Agrupaciones Profesionales	4 temas	punt. Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de 0,80 punts i consistirà en la realització d'una entrevista que podrà versar sobre: L'adequació dels coneixements, experiència i altres requisits exigits a través del seu desenvolupament expositiu i defensa del seu currículum. Serà una entrevista semiestructurada on el Tribunal de Selecció comprovarà, valorarà i determinarà en relació amb les funcions i tasques pròpies del lloc a exercir. La qualificació de la fase de concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun els apartats, sense que puga excedir dels 40 punts. FASE D'OPOSICIÓ. Aquesta fase suposarà el 60% de la puntuació total, fins al màxim de punts de 60 punts. Consistirà en un exercici eminentment pràctic, que versarà sobre el contingut del lloc corresponent a la plaça que es convoca, de conformitat amb el que es disposa en el temari recollit en les corresponents bases específiques. El temari vindrà distribuït de la següent forma: <table><tr><td>Subgrup A1</td><td>30 temes</td></tr><tr><td>Subgrup A2</td><td>25 temes</td></tr><tr><td>Grup B</td><td>20 temes</td></tr><tr><td>Subgrup C1</td><td>15 temes</td></tr><tr><td>Subgrup C2</td><td>10 temes</td></tr><tr><td>Agrupacions Professionals</td><td>4 temes</td></tr></table> Es requereix una puntuació mínima de 15	Subgrup A1	30 temes	Subgrup A2	25 temes	Grup B	20 temes	Subgrup C1	15 temes	Subgrup C2	10 temes	Agrupacions Professionals	4 temes
Subgrupo A1	30 temas																								
Subgrupo A2	25 temas																								
Grupo B	20 temas																								
Subgrupo C1	15 temas																								
Subgrupo C2	10 temas																								
Agrupaciones Profesionales	4 temas																								
Subgrup A1	30 temes																								
Subgrup A2	25 temes																								
Grup B	20 temes																								
Subgrup C1	15 temes																								
Subgrup C2	10 temes																								
Agrupacions Professionals	4 temes																								



puntos para considerar que se ha superado la fase de oposición. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación. Calificación del proceso selectivo: Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación: Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte. Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.	punts per a considerar que s'ha superat la fase d'oposició. En el cas que amb posterioritat a l'aprovació de les bases específiques referides es modificarà la normativa inclosa en el programa, les referències en ell contingudes s'entendran efectuades a la qual a cada moment resulte d'aplicació. Qualificació del procés selectiu: Els processos selectius a través del sistema de concurs oposició, es valoraran de manera que la qualificació definitiva vindrà donada per la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició i la corresponent a la fase de concurs, establint-se la següent ponderació: Qualificació de la fase d'oposició: La puntuació d'aquesta fase no podrà superar el 60 per 100 de la suma de totes dues fases. En les bases específiques de cada convocatòria es determinarà la puntuació atorgable a l'exercici de la fase d'oposició. El Tribunal queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigit per a la qualificació dels exercicis, d'acord amb el sistema de valoració que s'adopte. Qualificació de la fase de concurs. La puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits a valorar, sense que la puntuació d'aquesta fase puga superar el 40 per 100 de la suma de totes dues fases. Els processos selectius a través del sistema de concurs de mèrits es valoraran de manera que la puntuació d'aqueixos processos serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits avaluable previstos en les bases específiques.
--	--



En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios: Procesos selectivos para concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayuntamiento de Altea." Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones locales". Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. "servicios prestados en otras administraciones públicas". A la mayor puntuación obtenida en el resto de méritos de la fase de concurso.(excluyéndose la puntuación de servicios prestados) A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que esté publicado en el "Boletín Oficial del Estado" a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del correspondiente proceso selectivo. Procesos selectivos para concurso: En caso de empate en la puntuación final, el	En cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris: Processos selectius per a concurs oposició: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent: Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.1. "serveis prestats a l'Ajuntament d'Ajuntament d'Altea." Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.2. "serveis prestats en altres administracions locals". Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.3. "serveis prestats en altres administracions públiques". A la major puntuació obtinguda en la resta de mèrits de la fase de concurs.(excloent-se la puntuació de serveis prestats) A la qualificació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició. El nombre de dies computables serà l'establert en l'informe de vida laboral de l'aspirant. De persistir l'empat, aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que es determine en el sorteig públic anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública a què es refereix l'article 17 del RGI, que estiga publicat en el "Butlletí Oficial de l'Estat" a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del corresponent procés selectiu.
--	--



orden de desempate se establecerá atendiendo: Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayuntamiento de Altea". Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones locales". Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. "servicios prestados en otras administraciones públicas". A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Titulación académica". El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que esté publicado en el "Boletín Oficial del Estado" a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del correspondiente proceso selectivo. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes en los procedimientos de concurso oposición, pero no obtuviese plaza y su calificación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, este será incluido por su orden de calificación en el sistema de acceso general.	Processos selectius per a concurs: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent: Al major número de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.1. "serveis prestats a l'Ajuntament d'Ajuntament d'Altea". Al major número de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.2. "serveis prestats en altres administracions locals". Al major número de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.3. "serveis prestats en altres administracions públiques". A la major puntuació obtinguda en l'apartat de "Titulació acadèmica". El número de dies computables será el establert en l'informe de vida laboral de l'aspirant. De persistir l'empat, aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que es determine en el sorteig públic anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública a què es refereix l'article 17 del RGI, que estiga publicat en el "Butlletí Oficial de l'Estat" a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del corresponent procés selectiu. En el cas que algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel contingent de reserva de persones amb discapacitat superara els exercicis corresponents en els procediments de concurs oposició, però no obtinguera plaça i la seua qualificació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sistema d'accés general, aquest serà inclòs per la seua ordre de qualificació en el sistema d'accés general.
---	---



Desarrollo del proceso selectivo. Desarrollo de la fase de concurso: La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.	Desenvolupament del procés selectiu. Desenvolupament de la fase de concurs: La valoració dels mèrits haurà d'efectuar-se mitjançant puntuació obtinguda com a resultat de contrastar la documentació acreditativa dels mateixos amb el barem contingut en les presents Bases. Les puntuacions atorgades hauran de reflectir-se en les actes que s'alcen a aquest efecte. Una vegada determinada la puntuació de cada aspirant en els diferents apartats del concurs, el Tribunal de Selecció farà públic el resultat provisional mitjançant anunci en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrónica, especificant de manera succinta i general, si dona lloc a això, la causa o causes per les quals un determinat mèrit no ha sigut, si escau, objecte de puntuació. En aquest Anunci el Tribunal de Selecció podrà requerir l'esmena dels defectes o omissions que haja detectat. Contra aquesta valoració inicial no cabrà la interposició de cap recurs, si bé podran presentar-se, durant el termini de 10 dies hàbils següents al d'aquesta publicació, bé al·legacions contra el seu resultat, bé sol·licituds d'esmena de documents al·legats específicament en la instància de participació però que finalment no hagueren pogut aportar-se per demora dels serveis públics en la seua expedició, sempre que puga deduir-se aquesta circumstància. Tot això sense perjudici de la possibilitat d'interposar recurs d'alçada contra l'acord definitiu pel qual es resol el procés. Als efectes ací previstos i per a major concreció de les puntuacions atorgades, el secretari del Tribunal de selecció donarà vista de l'expedient als concursants que el sol·liciten, dins de l'indicat termini de 10 dies hàbils. Resoltes les reclamacions presentades i
--	--



Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 7.3.3. de estas bases.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

Desarrollo de la fase de oposición:

Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

ateses, si escau, les sol·licituds d'esmena oportunes, el Tribunal valorarà el conjunt dels mèrits que reuneixen les persones participants i les ordenarà per ordre de la puntuació total obtinguda en el concurs, de major a menor. En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà conforme al que es disposa en l'apartat 7.3.3. d'aquestes bases.

Una vegada efectuada la valoració dels mèrits que reuneixen les persones participants, es formularà la proposta de resolució del concurs a l'òrgan competent. La proposta de resolució haurà de recaure sobre el candidat/al fet que haja obtingut major puntuació. No obstant això, s'eleva a proposta de declaració de desert si cap aspirant obté un mínim de 40 punts.

Desenvolupament de la fase d'oposició:

Crida única: Les persones participants seran convocades a la celebració dels exercicis en crida única. L'ordre d'actuació s'iniciarà alfabèticament per la lletra que resulte del sorteig públic celebrat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública per a l'any corresponent, i hauran d'anar proveïdes de documentació original acreditativa vigent, bé DNI, permís de conduir o passaport, únics documents vàlids per a acreditar la seua identitat.

Excepte en casos de força major, justificats i ben volguts pel tribunal, la no presentació de la persona aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris en el moment de la crida determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosa en conseqüència del procés selectiu.

Acreditació de la identitat: Començada la pràctica dels exercicis, el tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moment del procés selectiu a les



Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se

persones participants perquè acrediten la seua identitat i altres requisits exigits en les bases de la convocatòria.

Resolució del procés selectiu i llista d'aprovats.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal Qualificador elevarà la relació d'aprovats, per l'ordre de puntuació aconseguit, amb indicació del document nacional d'identitat (en la forma prevista legalment per a la protecció de les dades de caràcter personal), així com les notes parcials de totes i cadascuna de les fases del procés selectiu, a l'òrgan competent per a la resolució del procés selectiu, que així mateix ordenarà la seua publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que el Tribunal haja proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produïsqen renúncies dels aspirants seleccionats o quan de la documentació aportada pels aspirants es deduïska que no compleixen els requisits exigits, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats per al seu possible nomenament, en el cas de personal funcionari de carrera, o contractació, en el cas de personal laboral fix.

En els processos selectius les places reservades per a persones amb discapacitat que queden desertes es podran acumular al torn general.

L'acte que pose fi al procediment selectiu haurà de ser motivat. La motivació dels



podrán acumular al turno general.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Resolución del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos

actes del Tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seua comesa de valoració estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

Resolució del procés selectiu.

Les persones aspirants que figuren en la proposta de nomenament hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini dels 20 dies naturals següents al de la publicació d'aquesta proposta, els següents documents:

Original del Document Nacional d'Identitat, per al seu acarament. Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors, fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la seua nacionalitat.

Els familiars dels anteriors, referits en la base 2.1.a i b), a més, fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu al qual afecta aquest vincle fent constar que no està separat o separada de dret del seu cònjuge o, en el seu cas, que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec. Les persones estrangeres hauran d'acreditar la seua residència legal en territori espanyol.

Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a



constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la

ocupació o càrrecs públics per resolució judicial. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, hauran de presentar, a més, declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca en el seu Estat, en els seus mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Original del títol exigít per a poder participar en la present convocatòria, per a la seua compulsa, o certificació acadèmica que acredite tindre cursats i aprovats els estudis complets, així com abonats els drets per a l'expedició d'aquell títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió i aportar fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació (títol acadèmic i en el seu cas, traducció jurada). Si algun d'aquests documents estiguera expedit després de la data en què va finalitzar el termini d'admissió d'instàncies, haurà de justificar-se el moment en què van concloure els estudis.

Declaració de no estar incurso en incompatibilitat, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i altra normativa d'aplicació.

Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impossibilita per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, només en el cas de no estar en la situació administrativa de servei actiu.

Qui, previ requeriment i excepte els casos de força major, no presentara en termini la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduirà que manca d'algun dels requisits assenyalats en les presents bases i normativa d'aplicació, no podrà ser nomenat funcionari/a i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense



responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima

perjudici de la responsabilitat que haguera incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En cas que la persona candidata al qual corresponguera el nomenament no fora nomenada o no prenguera possessió, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, podrà nomenar-se a la següent persona de la llista, per estricte ordre de prelació, que haguera superat el procés de selecció.

La persona aspirant nomenada haurà de prendre possessió en el termini legalment previst, prèvia declaració de no estar incurso en incompatibilitat, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i altra normativa d'aplicació.

Adjudicació de destins.

L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés o personal laboral fix s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferits a aquests, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, tenint preferència per optar cadascun dels funcionaris interins o personal laboral temporal al lloc que exercisca amb caràcter previ, en cas que obtinguen plaça en el procés selectiu.

De conformitat amb l'article 9 del Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, els aspirants aprovats pel Tribunal i que hagen sigut admesos al procés pel contingent de discapacitat, podran sol·licitar a l'òrgan convocant la pertorbació de l'ordre de prelació per a l'elecció de les places, per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres anàlogues, que hauran de ser degudament acreditats. L'òrgan convocant decidirà aquesta alteració



modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el DOGV, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el DOGV, con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes

quan es trobe degudament justificat, i haurà de limitar-se a realitzar la mínima modificació en l'ordre de prelació necessària per a possibilitar l'accés al lloc de la persona discapacitada.

Adaptació de llocs: En la sol·licitud d'adjudicació de destí corresponent a proves de nou ingrés o promoció interna, els aspirants amb discapacitat proposats pel Tribunal podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acredite la procedència de l'adaptació.

Nomenament com a funcionaris de carrera i presa de possessió

Conclousos els processos selectius per a cobrir places de funcionaris de carrera, les persones aspirants que ho hagueren superat i que hagen acreditat complir els requisits exigits, seran nomenats funcionaris de carrera mitjançant resolució de l'Alcaldia-Presidència o regidor-delegat, la qual es publicarà en el DOGV, amb indicació del destí adjudicat.

La presa de possessió dels aspirants que hagueren superat el procés selectiu s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat des de la data de notificació del seu nomenament com a funcionaris de carrera.

Contractació de personal laboral fix.

Conclousos els processos selectius per a cobrir places de personal laboral fix, les persones aspirants que ho hagueren superat i que hagen acreditat complir els requisits exigits, seran contractats com a personal laboral fix prèvia resolució del senyor alcalde-president o regidor delegat que es publicarà en el DOGV, amb indicació del destí adjudicat.



seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Formación de listas de espera.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Protección de datos de carácter personal.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general específica normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia-Presidència resoldrà la contractació. Els aspirants seleccionats hauran de formalitzar el seu contracte en el termini màxim d'un mes, comptat a partir de la data de la notificació de la resolució de contractació.

L'aspirant que no materialitze la seua contractació en el termini assenyalat sense causa justificada decaurà en tot dret que poguera haver adquirit.

Formació de llistes d'espera.

De conformitat amb el que s'estableix en la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, els aspirants que no superen el procés selectiu podran incloure's en bosses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seua integració en bosses ja existents.

Les bases específiques de cada convocatòria establiran si escau la creació de bosses o integració en bosses ja existents del personal que no supere en procés selectiu.

Protecció de dades de caràcter personal.

La persona signant, mitjançant la subscripció de la instància general específica normalitzada que actua com a sol·licitud, presta el seu consentiment exprés perquè les seues dades personals, tots ells aportats voluntàriament a través de l'esmentat document i de la documentació presentada, siguen tractats per la regidoria corresponent com a responsables del tractament amb la finalitat de gestionar la seua participació en la convocatòria per a cobrir els llocs determinats en el títol del document de la convocatòria i, si escau, procedir al nomenament i compondre la llista d'espera. El tribunal de selecció, així com l'òrgan competent reflectit en les bases específiques del procés selectiu, podran accedir a les seues dades personals en



Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Altea.

Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Alicante, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Alicante, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

compliment de les funcions determinades en aquesta convocatòria.

Les seues dades de nom, cognoms i/o DNI, qualificacions i, en el seu cas, el nomenament, podran ser publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal en virtut del que s'estableix en la normativa exposada en les presents bases.

Les dades seran conservades durant els terminis necessaris per a complir amb la finalitat esmentada i els establits legalment.

De la mateixa manera declararà haver sigut informat/a sobre la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió ("dret a l'oblit"), limitació del tractament i sol·licitar la portabilitat de les seues dades, així com revocar el consentiment prestat, mitjançant el registre electrònic o dirigint-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament d'Altea.

Règim d'impugnacions.

La present resolució posa fi a la via administrativa i enfront de la mateixa podrà interposar-se qualsevol dels recursos que s'indiquen a continuació:

Recurs potestatiu de reposició, davant el mateix òrgan que ha dictat el present acte, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP d'Alacant, de conformitat amb els articles 30, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius d'en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP d'Alacant, conformement al que es disposa en els articles 8.1, 14.1. 2.a i



Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Entrada en vigor. Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Alicante. 2.- Publicar el texto íntegro de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Altea. 3.- Habilitar a la unidad administrativa de Recursos Humanos para la realización de cuantos trámites sean necesarios en relación al presente proceso. 4.- Facultar al Concejal Delegado de Recursos Humanos para la firma de cuantos documentos sean necesarios.	46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això, sense perjudici que la persona interessada exercite qualsevol altre recurs que estime pertinent (article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques). Entrada en vigor. Les presents bases entraran en vigor l'endemà de la seua publicació en el BOP d'Alacant. 2.- Publicar el text íntegre de les citades bases en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Altea. 3.- Habilitar a la unitat administrativa de Recursos Humans per a la realització de quants tràmits siguen necessaris en relació al present procés. 4.- Facultar al Regidor Delegat de Recursos Humans per a la signatura de quants documents siguen necessaris.
---	--

Contra el presente acto definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Alicante, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Alicante, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En Altea, en fecha y firma al margen indicado.

Firmado, el concejal delegado de Recursos Humanos, Rafael Ramón Mompó.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE