



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PEDREGUER

1190 BASES PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS I CONTRACTACIÓ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

ANUNCI

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 19-02-2025, les bases específiques i la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a de Recursos Humans i Contractació, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Pedreguer, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS I CONTRACTACIÓ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases, seguint el que es disposa en l'article 18.6 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 34.5 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, la creació d'una borsa d'ocupació per a tenir preparat un mecanisme que done cobertura legal a necessitats essencials que puguin sorgir, amb professionals que desenvoluparen les seues funcions en la categoria professional enquadrada en:



Denominació del lloc	Tècnic/a de RRHH i Contractació
Àrea / Servei	Administració General / Secretaria
Unitat	RRHH i Contractació
Id. Lloc	RLT-105
Núm. de lloc	1-AG-1.3-01
Naturalesa	Funcionarial
Superior	Secretari/ària
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnic Superior
Grup/Subgrup	A1
Nivell	26
Titulació	Títol de Grau, doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalents
Jornada	Contínua
Dedicació	Ordinària
Sistema de selecció	Concurs-oposició

SEGONA. Condicions d'admissió de persones aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 57 TREBEP, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran d'acreditar l'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la present convocatòria, per mitjà de dictamen expedit, amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives, per un equip multiprofessional competent, conforme al que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1992 de 7 d'abril.



- No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinària-ment de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Es podran presentar els nacionals dels estats membres de la Unió Europea, en igualtat de condicions que els/les espanyols/es, donat que les tasques no impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen com a objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.

També podran accedir a l'ocupació pública les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP).

Les persones estrangeres a què es refereixen els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la titulació de Grau, doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalents, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de la Administració Espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger.
- Posseir els requisits que, en el seu cas, puguin ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.



- Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o grau mitjà de valencià, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies (segons modificació de la RLT per inclusió del requisit lingüístic, publicada al BOP núm. 54 de 18 de març de 2020).

Tots i cadascun dels requisits hauran de reunir-se per les persones aspirants amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en el procés en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases específiques per a la plaça que s'opte (model que figurarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Pedreguer i en el Registre d'entrada del propi Ajuntament), es dirigiran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 29/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, es comprometrà a prestar el preceptiu jurament o promesa previst en el Reial decret 707/1979.

Les persones aspirants que opten per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seua sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a assegurar la seua participació en igualtat de condicions amb les altres persones aspirants. A la seua sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acrediten les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entre a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels/les aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://pedreguer.sedelectronica.es>).



A la sol·licitud s'adjuntarà:

- 1.- Document d'autobaremació disponible com a document descarregable en la Seu electrònica municipal. El document, una vegada emplenat, haurà de signar-se per la persona interessada, preferentment de forma electrònica.
- 2.- Documentació acreditativa dels mèrits degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament). Els mèrits no relacionats en l'autobaremació no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit.
- 3.- Reguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Taxa per drets d'examen

Les persones aspirants, juntament amb la presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, hauran d'aportar document justificatiu de l'abonament de la taxa per drets d'examen per import de **25 euros** per a participar en la celebració de les proves selectives per a la provisió com a personal temporal d'una plaça del grup A1, d'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'Ajuntament de Pedreguer.

Aquesta taxa s'abonarà en el següent compte bancari de l'Ajuntament de Pedreguer:

ES57 0049 2537 6213 1010 6470 (BANC DE SANTANDER)

No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. No procedirà la devolució de la taxa en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

L'exclusió definitiva d'una persona aspirant al procés selectiu, així com la no presentació o renúncia a la realització de les proves en què consisteix la fase d'oposició no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.



Estaran exemptes del pagament de la taxa, prèvia justificació documental, les persones amb discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, així com les persones que figuraren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un any anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds en les proves selectives. També gaudiran d'una bonificació del cinquanta per cent les persones que siguen membres d'una família nombrosa, havent de justificar-ho documentalment.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia (o òrgan delegat) dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants d'admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://pedrequer.sedelectronica.es>] s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, en el seu cas.

Seran esmenables els errors de fet, assenyalats en l'art. 66 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial d'aquests.

Transcorregut el termini d'esmena, si es presenten reclamacions, seran admeses o desestimades en la resolució d'Alcaldia (o òrgan delegat) per la qual s'aprove la llista definitiva, que es farà pública en la mateixa forma que la llista provisional. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

En la resolució definitiva s'indicarà la composició del Tribunal, als efectes de recusació segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se l'exercici de la fase d'oposició.



La crida per a la lectura, en el seu cas, de l'exercici es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Corporació, almenys amb vint-i-quatre hores d'antelació a la seua realització.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, no podent ser inferior a cinc titulars amb els/les seus/es respectius/ives suplents, atenent criteris de paritat.

Els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

- **President/a:** El/la secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en que delegue.
- **3 Vocals,** funcionaris/àries de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria,
- **Secretari/ària:** un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- **Suplents:** La composició de l'òrgan de selecció inclourà també la dels/les respectius/ives suplents, que seran designats/ades conjuntament amb les persones titulars.

Tots els/les membres de l'òrgan de selecció hauran de ser funcionaris/àries de carrera, pertanyents al grup/subgrup A1 i posseir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en el Cos o Escala que es tracte. En la composició de l'òrgan de selecció es procurarà la paritat entre homes i dones.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.



La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

En cas d'absència del/la president/a titular o suplent, la Presidència delegarà aquesta en un/a membre del Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

El procediment de selecció de les persones aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

La qualificació final estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la Fase d'Oposició i en la Fase de Concurs, que no podrà superar els 50 punts.

1) FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30 punts).

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització d'una única prova d'aptitud obligatòria i eliminatòria per a les persones aspirants.

Aquesta serà convocada en crida única, sent excloses de l'oposició aquelles persones que no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Abans de l'exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.



Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades la prova o per la inassistència a aquesta, tot i que es dega a causes justificades.

El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis de les persones aspirants que hagen sigut considerades com a aptes en la citada fase d'oposició.

L'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en la realització dos supòsits pràctics amb varis apartats sobre les funcions de tècnic/a de Recursos Humans i Contractació, plantejats pel tribunal, adreçats a avaluar la capacitat de les persones aspirants per a efectuar les tasques administratives pròpies del lloc de treball, relacionades amb els continguts del temari (annex I) i que les persones aspirants hauran de resoldre, amb una durada màxima de dues hores.

En aquest exercici, que podrà ser llegit per la persona aspirant davant el tribunal, es valorarà la resolució fonamentada dels supòsits, la capacitat d'anàlisi, el coneixement de la normativa i jurisprudència d'aplicació vigent, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, i la claredat i organització de l'estructura de l'exercici.

La prova es qualificarà fins a un màxim de 30 punts, sent eliminats/ades les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 15 punts.

2) FASE CONCURS (màxim 20 punts).

Tots els mèrits al·legats per al procés selectiu hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se junt amb la instància.

El Tribunal podrà sol·licitar aclariment respecte de documentació que oferisca dubte, sense que es permeta la presentació de nova documentació per a esmenar el defecte d'acreditació.

Els mèrits per a l'accés a la plaça oferida es computaran d'acord amb la següent valoració:

a) Experiència professional (màxim 14 punts).

Es valoraran els serveis prestats en l'Administració pública en igual grup/subgrup de titulació i igual naturalesa jurídica, sector i especialitat, o categoria laboral al del lloc



que haja de proveir-se, amb funcions corresponents a les del mateix cos, escala o agrupació professional convocat, amb la següent valoració:

- 0,30 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en una Administració Local (fins a un màxim de 8 punts).
- 0,20 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en qualsevol altra Administració pública (fins a un màxim de 4 punts).
- 0,10 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en el sector privat (fins a un màxim de 2 punts).

Només es valoraran mesos efectius, menyspreant-se les fraccions inferiors.

Només seran valorats aquells serveis que estiguen degudament acreditats mitjançant certificació oficial o contracte laboral o de serveis.

Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del/la secretari/ària de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant la següent documentació:

- a) Certificat de vida laboral emés per la Seguretat Social, acreditatiu del temps cotitzat.
- b) Contracte de treball o nòmina que acredite la categoria laboral en cadascun dels períodes que figuren en la vida laboral, i certificat de funcions exercides, signada pel gerent de l'empresa en els casos en què el contracte no reflectisca les funcions correctament o en el cas d'acreditar-ho mitjançant nòmina.

La documentació requerida en aquest apartat d'experiència professional, referida al temps treballat si és a l'Ajuntament de Pedreguer, només serà necessari citar-la en la sol·licitud, sense que hagen d'aportar-se els documents corresponents; entenent que tot allò que la persona concursant no esmente no es tindrà en compte.

b) Formació específica (màxim 5 punts).

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament, acreditats mitjançant certificats, que hagen sigut realitzats amb posterioritat a l'1 de gener de 2015. Únicament es valoraran les accions formatives organitzades pel Sector Públic (segons Llei 40/15, d'1 d'octubre), Universitats (públiques o privades), Col·legis Professionals, Instituts o Escoles Oficials, Institucions Sindicals, i Institucions privades que compten amb la col·laboració o homologació (l'acció formativa) d'una Administració o Institució de Dret Públic.

Es valorarà a raó de 0,07 punts per hora de curs.

No es valoraran els cursos que no guarden relació amb les matèries establides com relacionades, els cursos pertanyents a titulacions acadèmiques, els cursos de doctorat,



els derivats de processos selectius que siguen requisit per a l'accés a un cos o escala de funcionari i les successives edicions d'un mateix curs, ni els de duració inferior a 10 hores ni aquells en els quals no s'especifique expressament el nombre d'hores.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, tals com jornades, meses rodones, troballes, debats u altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració.

c) Coneixement de valencià (màxim 1 punt).

Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C2 o grau superior de valencià, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, es valorarà amb 1 punt.

VUITENA. Qualificació del Concurs

La puntuació total de la fase de concurs no podrà superar els **20,00 punts**.

Baremat els mèrits, l'òrgan de selecció exposarà al públic la llista de les persones aspirants amb la puntuació obtinguda en el concurs, així com la d'aprovades per ordre de puntuació total, concedint-les un termini de 5 dies hàbils perquè formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la puntuació.

NOVENA. Qualificació definitiva. Relació de persones aprovades i acreditació de requisits exigits

La puntuació final vindrà determinada pel resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases d'oposició i concurs. En cas d'empat es decidirà a favor de la persona aspirant que haguera obtingut major puntuació en la fase d'oposició; si persistira l'empat, per la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència; si encara persistira l'empat, per la puntuació obtinguda en el coneixement de valencià; i en última instància es realitzarà sorteig. La llista es farà pública, en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://pedreguer.sedelectronica.es>].

L'òrgan de selecció elevarà la llista a l'Alcaldia (o òrgan delegat) juntament amb l'acta de l'última sessió, en la qual haurà de figurar la persona aspirant que haja obtingut més puntuació amb la proposta de nomenament, en el seu cas.

Els/les qui no reuneixen els requisits exigits no podran ser nomenats/ades, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Es requerirà a la persona proposada perquè aporte en el termini màxim de **cinc dies hàbils**, tots i cadascun dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i



requisits exigits en les presents bases de convocatòria, si no han estat aportats prèviament:

1. Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.
2. Còpia autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament) de les titulacions exigides en la convocatòria, o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició.
3. Certificat mèdic oficial en el qual es faça constar expressament que es troben aptes per al desenvolupament del lloc de treball en el moment de la formalització del contracte.
4. Declaració jurada o promesa de no trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
5. Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, no trobar-se inhabilitat per a l'acompliment de funcions públiques, professió o ofici, per sentència ferma.
6. Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hagen de domiciliar les nòmines.

Els qui ja tinguen la condició de personal funcionari o laboral en aquest Ajuntament estaran exempts de justificar les condicions i requisits exigits ja acreditats anteriorment, llevat que l'òrgan convocant considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció que haja de presentar-se, qüestió que es comunicarà degudament a la persona interessada.

DESENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de treball de la llista que li corresponga, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions o nomenaments que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.



Produïda la crida d'un/a integrant de la borsa que els corresponga d'acord amb l'orde de preferència establert, s'entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida, en el termini de 24 hores des que fora requerit. Les notificacions es practicaran per qualsevol mitjà que permeta tenir constància de la recepció per part de la persona interessada, com també de la data.

El procediment de comunicació serà, preferentment, **de forma telefònica**, realitzant un mínim de dos cridades en horari de matí (de 8:00 a 15:00 h). Si es disposa de **correu electrònic**, i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, se substituirà pel telefònic, en tot cas, per e-mail se sol·licitarà confirmació de la recepció. Del resultat de la conversa telefònica es deixarà constància a l'expedient amb la data i hora de la cridada, així com del resultat.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies que impedisquen l'exercici del lloc i que siguen degudament acreditades per la persona interessada:

- Que l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
 - Incapacitat temporal derivada d'una malaltia comuna o accident professional.
3. Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració Pública.

En els dos primers supòsits es respectarà l'orde de l'aspirant per a quan es produïska nova vacant i en el tercer passarà a l'últim lloc de la llista, havent d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclòs de la borsa.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a les persones interessades, que hauran de formalitzar l'acta de presa de possessió (funcionari/ària interí/na) en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la recepció de la notificació del decret.

El període de vigència de la borsa de treball serà, inicialment, de tres anys comptats a partir del següent al de l'aprovació de la mateixa per l'Alcaldia o òrgan delegat. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

Pèrdua del dret al nomenament interí

Els/les qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reuneixen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats/ades funcionaris/àries interins/es, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància.



ONZENA. Coneixement del valencià

L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que hagen superat les proves selectives haurà de realitzar-se mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivell exigible es determina en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents, que en el present procés selectiu serà el grau mitjà (C1), d'acord amb els coneixements exigits per a accedir a un lloc de treball de tècnic superior (A1) en l'Ajuntament de Pedreguer (perfil lingüístic 3).

DOTZENA. Finalització de la relació d'interinitat

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establits.
- Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- Per la finalització del termini autoritzat expressament arreplegat en el seu nomenament.
- Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En el supòsit previst en l'apartat a), les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant açò, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el corresponent procés selectiu quede desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre en la plaça que ocupe temporalment, sempre que s'haja publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del/la funcionari/ària interí/ina. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament done lloc a compensació econòmica.



TRETZENA. Incompatibilitats

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

CATORZENA. Incidències

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament de Pedreguer, a l'òrgan de selecció i a les persones que participen en les proves selectives. **La presentació d'instància suposa l'acceptació per l'aspirant del contingut de les bases, sense cap reserva.** Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia o l'òrgan que haja dictat l'acte, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà a la seua publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu amb seu a Alacant, en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'establert en els articles 30, 114.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i [8,10 i 46](#) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que siga procedent i estime oportú.

Contra les resolucions i els actes del tribunal qualificador i, en general, contra els actes de tràmit que determinen la impossibilitat de continuar participant en el procediment selectiu o que produïsquen indefensió, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el tribunal o directament davant l'alcalde/essa o òrgan que haja dictat l'acte en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte de què es tracte.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones interessades podran presentar les reclamacions i formular les al·legacions que estimen oportunes davant l'esmentat tribunal, mentre s'estiga desenvolupant el procés de selecció i aquell es trobe constituït. Aquestes reclamacions i al·legacions hauran de ser tingudes en compte per l'òrgan de selecció en efectuar la proposta de nomenament.



QUINZENA. Protecció de dades de caràcter personal

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. L'informem que, de conformitat amb el que es disposa en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollits en el tractament "Personal" i que és responsabilitat del Ajuntament de Pedreguer a dalt esmentat. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'art. 6.c del REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, en el seu cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que van ser recollits. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a aquesta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.



ANNEX I

TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS I CONTRACTACIÓ

PART GENERAL

1. Administració local i potestat normativa

Tema 1: L'Administració Local: concepte i característiques. Entitats que integren l'Administració

Local. Principis constitucionals.

Tema 2: La potestat normativa de les Entitats Locals: Reglaments i Ordenances. El Reglament Orgànic. Els Bàndols.

2. Dret Administratiu

Tema 3: Les fonts del Dret Administratiu. La Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tema 4: L'acte administratiu: concepte, classes i requisits. Eficàcia i validesa dels actes Administratius. Executivitat i executorietat dels actes administratius. Irregularitats no invalidants.

Tema 5: Procediment administratiu comú: fases, drets i deures dels interessats. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Nul·litat i anul·labilitat. Els recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes administratius.

Tema 6: La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 7: El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

3. Règim Local

Tema 8: La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Estructura i principis.

Tema 9: Organització i funcionament dels municipis. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents, Ple i Junta de Govern local. Especial referència a l'Ajuntament de Pedreguer.

Tema 10: Competències municipals. Serveis mínims.



PART ESPECÍFICA

4. Recursos Humans

Tema 11: Marc jurídic de la Funció Pública local. Normativa bàsica i legislació autonòmica per a la Funció Pública local. Normativa específica de la Funció Pública local. Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i deures, codi de conducta dels empleats públics.

Tema 12: El Personal al servei de l'Administració Local. Estructuració i tipologia dels empleats públics en l'Administració Local. Funcionaris propis de les Entitats Locals. Funcionaris habilitats de caràcter nacional.

Tema 13: Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments de planificació dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans dels recursos humans i altres sistemes de racionalització. Registre de Personal.

Tema 14: Accés a l'ocupació pública: Principis rectors i requisits. Sistemes selectius. Peculiaritats de l'Administració Local en la selecció del seu ús públic. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de carrera.

Tema 15: El personal temporal en l'Administració. Funcionaris interins: Suposats de nomenament. Règim jurídic. El personal eventual: Règim jurídic. Selecció dels funcionaris interins. Els processos d'estabilització d'ocupació temporal.

Tema 16: La provisió de llocs de treball en l'Administració local. Sistemes de provisió. Situacions administratives dels funcionaris de l'Administració Local.

Tema 17: Drets individuals dels funcionaris públics de l'Administració local: jornada de treball dels empleats públics. Permisos, llicències i vacances. Dret a la carrera professional i promoció interna. L'avaluació de l'acompliment.

Tema 18: Règim retributiu dels funcionaris públics de l'Administració Local: Marc legal i limitacions. Retribucions bàsiques. Retribucions complementàries. Retribucions dels funcionaris en pràctiques. Règim retributius del personal laboral.

Tema 19: El règim disciplinari dels funcionaris públics de l'Administració Local. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Exercici de la Potestat disciplinària. Faltes disciplinàries. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 20: El personal laboral de les AAPP. Règim jurídic. El contracte de treball. Modalitats. Els contractes de duració determinada. La modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

Tema 21: Drets col·lectius dels empleats públics regulació legal. Drets de sindicació. Òrgans de representació. Representació sindical.

Tema 22: Drets col·lectius II: Dret a la negociació col·lectiva. Taules de negociació, matèries objecte de negociació. Pactes i Acords.

Tema 23: Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: Delegats de prevenció. Comitès de seguretat i salut. Representació dels empleats públics.

Tema 24: La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i



homes: Objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.

5. Contractació

Tema 25: Els contractes del sector públic: Regulació jurídica. Tipus de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos.

Tema 26: Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 27: Les parts del contractes. L'administració contractant: òrgans de contractació. El contractista: capacitat i solvència de l'empresari. Prohibició de contractar.

Tema 28: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 29: L'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Procediment d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes. El contracte menor.

Tema 30: Efectes, compliment i extinció dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució i modificació dels contractes. Suspensió i extinció. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 31: El contracte d'obres.

Tema 32: El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis.

Tema 33: El contracte de subministrament. El contracte de serveis. Els contractes mixtes.

Tema 34: Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Acords marc. Sistemes dinàmics d'adquisició.

NOTA:

En el cas que algun tema dels integrants en el programa resultara afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs dels processos selectius, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i en el tauló d'anuncis de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://pedreguer.sedelectronica.es>).



Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant de l'òrgan d'aquest Ajuntament que ha dictat l'acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Pedreguer, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde-president, Sergi Ferrús Peris

(Document signat electrònicament al marge)