

# DECRETO

**Expediente nº:** 7345/2023

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Cambio de Puesto de Trabajo: Permutas, Comisiones de Servicios,...

D. Pablo de Miguel Pradillo, Concejal de Recursos Humanos y Organización Municipal, **RESUELVO:**

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Expediente nº:** 7345/2023

**Propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos**

**Procedimiento:** Provisión Temporal de Puestos de Administrativo vacantes, mediante Nombramiento Provisional por Mejora de Empleo

El artículo 122, de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana posibilita el nombramiento provisional por mejora de empleo, de personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de titulación.

A la vista de la plantilla y con el fin de cubrir plazas vacantes de Administrativo, pertenecientes al Grupo de Clasificación C1, en los supuestos previstos en el artículo 18, apartado 2 del mismo texto legal, se pretende establecer Bolsa de Trabajo para el nombramiento provisional por mejora de empleo.

Dado que las funciones de los puestos no pueden quedar desatendidas, siendo las mismas necesarias, se considera que deben proveerse a la mayor brevedad posible, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

De conformidad con las competencias delegadas mediante el Decreto 3046/2023 de fecha 19 de junio.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento provisional por mejora de empleo de puestos vacantes de Administrativo, incluidos en la plantilla del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, pertenecientes al Grupo de Clasificación C1, que se dejan unidas a la presente.

**SEGUNDO.** Convocar el concurso y publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, publicando el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la página web municipal ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>).

**TERCERO.** Designar los miembros del Tribunal que han de valorar los méritos del concurso, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.





**CUARTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), en la página web del del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))], otorgando un plazo de cinco días naturales para subsanación.

En Guardamar del Segura, a la fecha de la firma electrónica.

**CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

MEJORA DE EMPLEO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS VACANTES DE  
ADMINISTRATIVO (GRUPO C1).

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento provisional por mejora de empleo de puestos vacantes de Administrativo, incluidos en la plantilla del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, pertenecientes al Grupo de Clasificación C1, en los supuestos previstos en el artículo 18, apartado 2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, por el sistema de concurso de méritos, cuyas funciones son: características son como sigue: Tareas Administrativas, normalmente de trámite y colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa.  
FUNCIONES ESPECÍFICAS: Las propias del Departamento al que se adscriba el/la funcionario/a.

### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
- b) Pertenecer a un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala distinta al del puesto a cubrir.
- c) Reunir los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir, o cumplir con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22ª, de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes de participación (Anexo I), deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))], para mayor difusión, otorgando un plazo de cinco días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), en la página web del del

**Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)), para mayor difusión.

### QUINTA. Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno ejercerá de Presidente, otro de Secretario y tres serán Vocales.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual a la requerida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros del O.T.S., que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica. Si fuere preciso, las ausencias podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El O.T.S. estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El O.T.S. tendrá la categoría Segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Contra los actos del O.T.S. se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este M.I. Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### FASE CONCURSO:

#### **1.- Experiencia en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura Máximo 6,00 puntos**

- Por experiencia profesional en puestos pertenecientes al grupo de clasificación C1 en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura.... 0'50 puntos

### Ayuntamiento de Guardamar del Segura



por año.

- Por experiencia profesional en puestos pertenecientes al grupo de clasificación C2 en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura.... 0'45 puntos por año.
- Por experiencia profesional en puestos pertenecientes a cualquier otro grupo de clasificación en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura ... 0,20 puntos por año.

La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones y se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados.

**2.- Formación. Máximo 4,00 puntos.**

**TITULACIONES ACADEMICAS.- Máximo 0,40 puntos.**

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel , con arreglo a la siguiente escala:

TITULACIÓN	PUNTOS
Nivel de Grupo A1: Licenciatura/Grado+Master/Doctorado	0,400
Nivel de Grupo A2: Diplomatura/Grado	0,335
Nivel de Grupo B: Ciclo formativo de Grado Superior, Técnico/a Especialista, Maestría Industrial o equivalente	0,260
Nivel de Grupo C1: Una segunda titulación, distinta de la requerida para el puesto y de igual nivel al Título de Bachiller, Grado Medio o equivalente	0,185

✓ **Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Máximo: 3,20 puntos.**

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por centros oficiales, cualquier Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Por cada hora .....0,003 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano o de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

En el supuesto de cursos de formación, estos se valorarán de una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia autenticada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y



de las materias tratadas.

✓ **Conocimientos de valenciano. Máximo: 0,40 puntos.**

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

- Grado Superior C2..... 0,400 puntos.
- Grado Medio C1 ..... 0,335 puntos.
- Nivel B2..... 0,260 puntos.

### SÉPTIMA. Calificación

La relación de personas aprobadas se determinará con el orden de prelación realizado por la suma de puntuación obtenida en la baremación de méritos, dando comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

### OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)), para mayor difusión

En el plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán (Anexo II) ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal, en los términos regulados en el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo que se constituyan deberán ser objeto de actualización en los términos previstos en la orden de desarrollo.

La bolsa de empleo constituida en el presente proceso selectivo tendrá



vigencia hasta su agotamiento o la constitución de una nueva bolsa de empleo que la sustituya.

### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**//Documento firmado electrónicamente//**

## ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

### DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *[Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso para conformar la bolsa de empleo para la provisión temporal, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo de puestos de Administrativo (Grupo C1).*

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Pertenece a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala distinto al del puesto a cubrir.

**Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



- Reúne los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir o cumple con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22ª de la ley 30/1984, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Cumple los requisitos adicionales que tiene el puesto de trabajo concreto en el que se vaya a realizar el nombramiento.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y ACREDITADOS:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 77 y 34 y siguientes del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es</a>





[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura_
<b>Finalidad Principal</b>	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Guardamar del Segura, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.



