



Expediente n.º: 182/2024

BASES GENERALES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MIRAMAR.

BASE PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para el nombramiento como funcionario/a interino/a de la plaza de Técnico/a de la Administración General del Ayuntamiento de Miramar, cuyo titular se encuentra, en la actualidad, en situación de comisión de servicios.

- Denominación de la plaza: Técnico/a de Administración General.
- Titulación necesaria: Licenciatura en derecho, grado en derecho o equivalente.
- Naturaleza: Funcionarial
- Sistema selectivo: Concurso
- Número de Plazas: 1

BASE SEGUNDA. - Normativa de aplicación

La realización del proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,
- b) 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,
- c) RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local,
- d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,
- e) 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,
- f) Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino,



g) Ley 4/2021 de 16 de abril, de la función pública Valenciana.

BASE TERCERA. - Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.
- c) Tener capacidad funcional para el ejercicio de las funciones, y, en consecuencia, no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de éstas.
- d) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la titulación equivalente, en su caso, así como la correspondiente homologación.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Miramar.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. - Igualdad de condiciones

4.1.-De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el R. D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

4.2.-Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



4.3.-El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los/las interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso de selección.

BASE QUINTA. - Solicitudes y admisión de aspirantes

5.1.- En las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará a la solicitud el resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.

5.2.Las solicitudes irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miramar, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la solicitud modelo que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miramar, <https://ajumiramar.org>. dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3.- Para ser admitido/a se requiere:

a) La presentación de la **solicitud de participación en el proceso selectivo y autobarención de los méritos (Anexo I)** junto a la documentación compulsada acreditativa de los méritos alegados.

b) Aportar el justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 150 euros mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Miramar número **ES32 3159 0023 6026 4660 5226** de la entidad bancaria “**Caixa Popular**”, o documentación acreditativa de hallarse en situación legal de desempleo como causa de exoneración del pago. La falta de pago de la tasa no será subsanable en una fecha posterior y determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

5.4.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento <https://ajumiramar.org>. indicará el plazo de 5 días naturales para la subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

BASE SEXTA. Órgano técnico de selección

6.1. El órgano técnico 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.

6.2. Cada miembro del órgano técnico 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. 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.

6.3. El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

BASE SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables: (Hasta un máximo de 48 puntos)

a) Formación, hasta un máximo de 5 puntos:	
<i>Por poseer título superior al exigido en la convocatoria.</i>	<i>Título de doctor o equivalente: 5 puntos. Título de máster o equivalente: 4,50 puntos.</i>
<i>Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con las funciones y categoría del puesto convocado y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales.</i>	<i>De 10 a 20 horas: 0,10 punto. De 21 a 50 horas: 0,15 puntos. De 51 a 80 horas: 0,25 puntos. De 81 a 150 horas: 0,45 puntos. De 151 a 250 horas: 0,75 puntos. Más de 250 horas: 1,00 puntos.</i>

b) Experiencia, hasta un máximo de 40 puntos:	
<i>Por haber prestado servicios como funcionario/a en puestos correspondientes al grupo de clasificación A1 en la Administración Pública.</i>	<i>2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 38 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos correspondientes al grupo de cotización ingenieros-licenciados, número 01.</i>	<i>1 punto por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.</i>

c) Conocimiento de valenciano, hasta un máximo de 3 puntos:



Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se trate de:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,75 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,25 puntos
- Certificado de nivel C1: 2,85 puntos
- Certificado de nivel C2: 3,00 puntos

La acreditación de estos méritos se efectuará mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, mediante los correspondientes contratos y/o el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación acreditativa de los méritos deberá estar compulsada y contemplar los datos necesarios para su adecuada baremación, en caso contrario, no será computada.

BASE OCTAVA. Calificación

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano técnico de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 48 puntos.

8.2. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado formación, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

BASE NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

9.1. Una vez terminada la baremación, el órgano técnico de selección hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miramar. (<https://miramar.sedelectronica.es/board>). El/la aspirante propuesto, que haya obtenido la mayor puntuación, acreditará ante la Administración, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para la correspondiente acreditación deberán aportar:

- a. Original del Documento Nacional de Identidad.
- b. 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 constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.
- c. Original del título exigido en la correspondiente convocatoria, para su compulsas, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.



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

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

9.2. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.3. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miramar y en el tablón de anuncios.

9.4. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por la persona nombrada dentro del plazo de 3 días a partir de dicha publicación. El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

BASE DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

10.1.-Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

10.2.-La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 20 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección y hayan obtenido como mínimo 20 puntos serán incluidas en una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

10.3.-El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de empleo será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Las personas incluidas en la Bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

10.4.- Forma y número de llamamientos. Las comunicaciones de las ofertas de empleo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de empleo, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. Se efectuará un máximo de dos intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

10.5.- Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde en las 24 horas siguientes al envío se entenderá como excluido/a de la oferta. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente de contratación pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. Del resultado de la conversación



telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma. En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos se entenderá que rechaza la oferta y por tanto pasará al final de dicha bolsa. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata se entenderá firme sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestará disponible con posterioridad.

BASE UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

11.1.- La persona firmante, mediante la suscripción de la solicitud normalizada 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 responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir el puesto determinado en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la bolsa de empleo.

11.2.- 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 Miramar.

BASE DUODÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por la finalización de la causa que dió lugar a su nombramiento.

BASE DÉCIMOTERCERA. – Recursos.

La resolución que apruebe las presentes bases generales pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- a. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto,



AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)

Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: www.ajumiramar.org email: info@ajumiramar.org

CIF: P-4617000G

en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Valencia, 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.

b. Directamente recurso contencioso -administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Valencia.

c. 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).

BASE DÉCIMO CUARTA. - Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín oficial de la provincia de Valencia.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Miramar, a la fecha de la firma electrónica.