



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

7814 BASES ESPECÍFICAS PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL TEMPORAL DE ACTUALIZACION INVENTARIO, CONTROL DE OCUPACIONES VIA PUBLICA, MEDICIONES...

EDICTO

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día quince de junio de dos mil veintiuno, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión con personal funcionario interino, para el desarrollo de un programa de carácter temporal, con categoría C1, para actualización del inventario y control de ocupaciones en la vía pública sin título habilitante o con exceso de ocupaciones respecto del autorizado, mediciones, requerimientos y legalización, así como colaboración en la creación de un nuevo régimen jurídico del control de los espacios públicos de Altea, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO Y CONTROL DE OCUPACIONES EN LA VÍA PÚBLICA SIN TÍTULO HABILITANTE O CON EXCESO DE OCUPACIONES RESPECTO DEL AUTORIZADO, MEDICIONES, REQUERIMIENTOS Y LEGALIZACIÓN, ASÍ COMO COLABORACIÓN EN LA CREACIÓN DE UN NUEVO RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALTEA

Base Primera.- Objeto y características de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria, mediante tramitación de urgencia, de un proceso para la selección de personal, en calidad de funcionario interino, para el desarrollo de un programa de carácter temporal, con categoría C1, **inicialmente durante un período de 12 meses, con posibilidad de prórroga, en su caso, hasta el máximo previsto**, en función del desarrollo de las tareas y del volcado de las mismas a los correspondientes expedientes, mediante la integración en un Programa de carácter temporal y de duración determinada (de los previstos en el artículo 18.2 c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función



Pública Valenciana y en el artículo 10.1 c) del EBEP) denominado "INVENTARIO Y CONTROL DE OCUPACIONES EN LA VÍA PÚBLICA SIN TÍTULO HABILITANTE O CON EXCESO DE OCUPACIONES RESPECTO DEL AUTORIZADO, MEDICIONES, REQUERIMIENTOS Y LEGALIZACIÓN, ASÍ COMO COLABORACIÓN EN LA CREACIÓN DE UN NUEVO RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE ALTEA."

1.2.- La contratación está dirigida a personas que posean el título de Técnico Especialista en Delineación (FP II) y poseer las capacidades necesarias en ofimática (Word, excel, power point, Microsoft y Autocad) carnet de conducir, nivel básico en idiomas (francés e inglés) y valenciano.

1.3.- El/la aspirante seleccionado/a trabajará en el área de Territorio y quien ostente la Concejalía Delegada será el/la responsable de encargarle las tareas específicas, al cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- 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 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.



5.- Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Especialista en Delineación (FP /Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente.

6.- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase B.

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

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

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

Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.

3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante **cinco (5) días hábiles**. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Altea.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La solicitud se ajustará al modelo específico de la presente convocatoria, estando a disposición en la página web, sede electrónica y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente, en vigor.
- Titulación exigida según apartado en la base segunda de las presentes bases.
- Méritos de los que el/la aspirante/a pretenda valerse, conforme a la base quinta apartado B) de las presentes bases. Se recomienda aportar relación documental de los méritos aportados.
- Currículum vitae.

3.4.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la relación provisional de aspirantes/as admitidos/as y excluidos/as, pudiendo aquellos que hayan resultado excluidos formular alegaciones en el plazo de **cinco (5) días hábiles**.

Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.

4.1.- El proceso de selección de los candidatos se realizará por un Tribunal Calificador designado al efecto por el titular del órgano competente.

4.2.- Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

4.3.- A tales efectos, el Tribunal estará integrado por los miembros siguientes:

1. Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo de igual o superior categoría que el puesto que se convoca.



2. Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o laboral fijo de igual o superior categoría al puesto que se convoca.

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

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento nombrará un responsable, que realizara el seguimiento de la actividad del aspirante nombrado.

Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.

El sistema selectivo constará de una prueba escrita y una valoración de méritos.

- A) PRUEBA ESCRITA: La puntuación máxima de esta fase será de **30 puntos**. Consistirá en la realización de un único ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un supuesto práctico elaborado por el tribunal, consistente en la resolución de un caso práctico relacionado con las tareas propias del puesto al que se aspira.



La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio. Si fuera necesario, a criterio del Tribunal, la consulta de legislación o normativa para el desarrollo del supuesto práctico, el Tribunal facilitará a los aspirantes los textos legales de los que pueden hacerse valer para la resolución del caso.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

B) VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PERSONAL: La puntuación máxima de esta fase será de **15 puntos**.

Una vez superada la fase de oposición, se llevará a cabo por el Tribunal la valoración de la experiencia profesional, titulaciones y cursos relacionados con las tareas a desarrollar, aportados como méritos así como el resultado de una entrevista.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 6 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, de conformidad con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Delineante cualquier entidad pública, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,40 puntos por mes completo.

b) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Auxiliar de delineante en cualquier entidad pública, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo.

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1 puntos.

b) De 75 a menos de 100 horas: 0,8 punto.

c) De 50 a menos de 75 horas: 0'6 puntos.

d) De 25 a menos de 50 horas: 0'4 puntos.

e) De 15 a menos de 25 horas: 0'20 puntos.



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

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

3.- Por conocimiento del valenciano: (hasta un máximo de 1 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 Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0'10 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0'20 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0'30 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 0'50 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 0'75 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior):1 punto.

4.- Manejo programa AutoCAD: se valorará con 2 puntos la aptitud en el manejo del programa AutoCAD acreditado mediante certificado o diploma expedido por centro de estudios acreditado.

5.- Entrevista personal: hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán los conocimientos y competencias de los/las aspirantes en relación a su currículum vitae siempre que no hayan sido valorados en la fase de valoración de méritos, como el conocimiento de idiomas, aptitudes en ofimática, control y experiencia en **elaboración de documentación técnica de proyectos y gestión documental y manejo programas de mediciones y presupuestos, entre otros.**

.../...



Base Sexta. Calificación definitiva y propuesta.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes seleccionadas.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la parte segunda del único ejercicio de la fase de oposición.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

b) Si el empate se produce entre aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la parte segunda del único ejercicio de la fase de oposición.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

Una vez finalizada la valoración de la prueba de cada aspirante, se hará pública, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, propuesta provisional de relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

Base Séptima. - Presentación de documentos

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:



- a) Fotocopia y original del permiso de conducción de vehículos clase B y del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original de las titulaciones académicas requeridas para tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de quienes opten no presentasen la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Base Octava. Duración de la relación.

Sin perjuicio de las causas de resolución de la relación previstas en la normativa general (renuncia a la condición de funcionario, pérdida de la nacionalidad, La jubilación , La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme), la ejecución y el consecuente llamamiento del aspirante/a finalizará, de acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, no podrán tener una duración superior a



tres años. Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso, la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.

Base Novena. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

Base Décima. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO

FUNCIONES ESENCIALES DEL Y TAREAS.

- INVENTARIO DE LAS OCUPACIONES EXISTENTES EN LA VÍA PÚBLICA (CON AUTORIZACIÓN O SIN ELLA), CON LOS CORRESPONDIENTES PLANOS DE MEDICIÓN.
- ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LEGALIZACIÓN U ÓRDENES DE EJECUCIÓN.
- TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESALOJO DE LAS OCUPACIONES DEL FRENTE LITORAL EN DOMINIO PÚBLICO.
- ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS PARA LA TRAMITACIÓN Y EL CONTROL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.
- COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA.
- COLABORACIÓN EN LA REVISIÓN ORDENANZA FISCAL DE OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS PARA ADECUARLA A LA REGULADORA.

ANEXO II: APTITUDES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 2.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en la ocupación pública.

Tema 5.- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 6.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 7.- Ley 6/2012, de 24 de octubre, de la Generalitat, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Comercial y la Eliminación de Cargas administrativas.



El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante cinco (5) días hábiles. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Altea.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 25 de junio de 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
Fdo.: Rafael Ramón Mompó.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE