

BASES DE LA CONVOCATORIA
MEJORA DE EMPLEO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS PERTENECIENTES AL GRUPO C1 INCLUIDOS EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.

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 que figuran 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 características son como sigue:

Denominación	ENCARGADO/A BIBLIOTECA MUNICIPAL (C1-03)
Requisitos Titulación	Titulación de Bachiller Superior o equivalente.
Funciones encomendadas	Catalogación de libros, control de entradas y salidas de ejemplares de la Biblioteca Municipal, campañas de promoción de actividades incentivadoras de la lectura, así como otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y con los objetivos del servicio.

Denominación	TÉCNICO AUXILIAR DE CULTURA (C1-07)
Requisitos Titulación	Titulación de Bachiller Superior, FP-II o equivalente,
Funciones encomendadas	Dinamización y supervisión general de las dependencias donde se desarrollen actividades culturales y del personal a ellas adscrito. Recopilar datos, recabar información y valorar la realidad cultural. Asistencia técnica de los programas culturales municipales. Seguimiento y evaluación de los programas de difusión y promoción cultural. Supervisión de actividades culturales e informes sobre los mismos. Relaciones con grupo culturales municipales y no locales. Ejecución y viabilización de propuestas populares. Relaciones con entes oficiales. Recopilación de noticias sobre actividades culturales y su publicación. Relaciones con otras comisiones complementarias. Participación en las reuniones de la Comisión de Cultura y otras reuniones. Organización de material para actividades culturales.

Denominación	TÉCNICO AUXILIAR DE PATRIMONIO (C1-10-01)
Requisitos Titulación	Titulación de Bachiller Superior, FP-II o equivalente,
Funciones encomendadas	Estadística y control de visitas al Museo Arqueológico, Etnológico y Paleontológico Municipal. Catalogación e inventario de los diferentes fondos materiales de carácter cultural que configuran las secciones del



museo, manejo, control y seguimiento del Sistema Valenciano de Inventarios (S.V.I.) Estudios, actividades y tareas administrativas relacionadas con la investigación, conservación y difusión del Patrimonio Cultural de Guardamar del Segura, así como otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y con los objetivos del servicio.

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.

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 del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (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, donde se incluirá la composición del Tribunal, así como la fecha, hora y lugar de reunión para la baremación de méritos, y 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)], 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 (www.guardamardelsegura.es)].

En el supuesto de que no hubieran excluidos, la lista lista provisional se entenderá definitiva.

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 Ilma. Presidencia, 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

El sistema de selección será de Concurso, valorandose los siguientes extremos:

6.1- 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 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 ... 0,10 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.

6.2 Formación. Máximo 4,00 puntos.

6.2.1.- 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

Ayuntamiento de Guardamar del Segura



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

6.2.2. 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 hora0,003 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 impartidos, 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.

6.2.3. 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 del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (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.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada, entendiéndose como tales, las siguientes:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

8º Por estar ocupando otro puesto de trabajo del Grupo C1, por mejora de Empleo en este Ayuntamiento.

En todo caso, se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

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

--

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

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



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 del/os puesto/s de _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Pertenece a un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala distinto al del puesto a cubrir.
- Reúne los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir.
- Cumple los requisitos adicionales que tiene el puesto de trabajo concreto en el que se vaya a realizar el nombramiento.

Títulos que declara poseer y 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.

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	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
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos,

Ayuntamiento de Guardamar del Segura



	así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://guardamardelsegura.sedelectronica.es

[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:

<input type="checkbox"/> 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].	
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura_
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En Guardamar del Segura, a _____ de _____ de 2025.	
El/la solicitante,	
Fdo.: _____	
CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.	



