

# BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA  
Divendres, 30 de DESEMBRE de 2022. N.º 250

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA  
Viernes, 30 de DICIEMBRE de 2022. N.º 250

Les publicacions que apareixen en el *Butlletí Oficial de la Província* són responsabilitat exclusiva dels òrgans remitents.

Las publicaciones que figuran en el *Boletín Oficial de la Provincia* son responsabilidad exclusiva de los órganos remitentes.

## SUMARI / SUMARIO

- | <u>Pág.</u> |   | <u>Pág.</u> |  |
|-------------|---|-------------|--|
|             | <b>ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b>   |             |  |
| 10          | Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en término municipal de Castelló, expediente 2018CP0153.   | 67          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de conserje, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                                      |
| 11          | Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Carcaixent.  | 69          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de coordinador/a de la casa de la cultura, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.           |
| 12          | Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Utiel.   | 71          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de encargado/a de limpieza, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                          |
|             | <b>MUNICIPIOS</b>   | 73          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de veintidós plazas de limpiador/a, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                               |
| 14          | Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos para la cobertura en propiedad de dos plazas de TAG, grupo A, subgrupo A1.   | 75          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de maestro/a en educación infantil, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.             |
| 16          | Anunci de l'Ajuntament de Sueca sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'assessoria jurídica.  | 77          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de maestro/a especialista en audición y lenguaje, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal. |
| 26          | Anunci de l'Ajuntament de Sueca sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Social.  | 79          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a deportivo/a, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                            |
| 35          | Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre bases i convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en Prevenció de Riscos Laborals.   | 81          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de dibujo y pintura, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                 |
| 44          | Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre bases i convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Bibliotecari/ària en la plantilla de personal.   | 83          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de pilates, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                          |
| 54          | Edicto del Ayuntamiento de l'Eliana sobre bases que regirán la provisión en propiedad de 8 plazas de Agente de la Policía Local.  |             |  |
| 61          | Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre fecha del primer examen del proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de funcionario de carrera, técnico de Administración General.   |             |  |
| 62          | Anunci de l'Ajuntament d'Otos sobre aprovació de les bases i de la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per concurs per a cobrir les places de agent d'ocupació i desenvolupament local, mestra d'educació infantil i operari serveis múltiples.                                     |             |  |
| 63          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de administrativo/a de gestión tributaria, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal. |             |  |
| 65          | Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de arquitecto/a técnico/a, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                 |             |  |

- | <u>Pág.</u>   | <u>Pág.</u>  |
|---|--|
| 85  | 120  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de restauración y artesanía, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.  | Anuncio del Ayuntamiento de Calles sobre aprobación de las bases específicas del proceso selectivo para cubrir por concurso distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.  |
| 87  | 128  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de yoga, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.  | Anuncio del Ayuntamiento de Villalonga sobre corrección de errores materiales en la publicación de las bases específicas para la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización correspondiente al año 2022. |
| 89  | 129  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de peones, personal laboral en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.  | Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per a la provisió d'una plaça d'agent de desenvolupament local.  |
| 91  | 132  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de técnico/a de atención especializada, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.   | Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal, per a la provisió d'una plaça de gestor administratiu.  |
| 93  | 135  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a atención especializada/educador/a social, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.                                   | Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar biblioteca.  |
| 95  | 138  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de técnico/a en educación infantil, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.   | Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal, per a la provisió de dos places de peó de serveis múltiples.  |
| 97  | 141  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo de recursos humanos, desarrollo local y auxilio judicial, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal. | Edicte de l'Ajuntament de Bocairent sobre aprovació de les bases i la convocatòria per a processos selectius del personal funcionari i laboral, pel procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal pel sistema de concurs.  |
| 99  | 141  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a de contabilidad, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.  | Edicto del Ayuntamiento de Bocairent sobre aprobación de las bases y la convocatoria para procesos selectivos del personal funcionario y laboral, por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso.   |
| 101   | 156  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de auxiliar educación infantil, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.  | Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos, de varias plazas.  |
| 103   | 177  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar de agencia de lectura, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.   | Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre aprovació de la convocatòria i les bases per a la cobertura d'una vacant de naturalesa laboral de psicòleg/a de gabinet psicopedagògic, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per estabilització de 2021 (expedient 2481/2022).           |
| 105   | 183  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de capataz, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.  | Edicto del Ayuntamiento de Llobai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de estabilización temporal.           |
| 107   | 184  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Benetússer sobre aprobación de las bases del procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo temporal específica de agentes de la Policía Local, y su convocatoria.   | Edicto del Ayuntamiento de Llobai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal.                     |
| 108   | 185  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad una plaza de técnico de administración general de Urbanismo, por el procedimiento de concurso-oposición, incluida en el proceso de estabilización de empleo.   | Edicto del Ayuntamiento de Llobai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de ingeniero de montes, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal.                         |
|   | 186  |
|   | Edicto del Ayuntamiento de Llobai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto técnico, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal.                          |
|   | 187  |
|   | Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición y concurso de méritos, de dos plazas de agente de Policía Local.   |
|   | 215  |
|   | Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de peón de la construcción vacante en este Ayuntamiento.   |

- Pág.**
- 216 Anuncio del Ayuntamiento de Requena para cubrir un puesto de auxiliar administrativo por concurso-oposición, incluido en el Plan de Estabilización de Empleo.
- 223 Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad un puesto de Administrativo de Administración General por concurso-oposición, incluido en el plan de estabilización de empleo.
- 231 Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad un puesto de peón de obras y servicios por concurso-oposición, incluido en el Plan de Estabilización de Empleo.
- 238 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre omisión publicación puntos segundo y tercero del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 25 de noviembre de 2022, sobre bases específicas que han de regir la convocatoria de concurso para la cobertura de 668 plazas en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- 239 Edicte de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu a temps complet, pertanyent al grup C2 de classificació professional, per concurs-oposició, en compliment a l'establert en la DA 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal.
- 247 Anunci de l'Ajuntament de Beneixida sobre aprovació de la convocatòria i les bases específiques que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a ocupar la plaça de personal laboral fixe, personal de neteja, pels procediments extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal, mitjançant el sistema de concurs.
- 252 Anuncio del Ayuntamiento de Barx sobre convocatoria y bases para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de animador sociocultural, como personal laboral fijo, grupo C, subgrupo C2, mediante procedimiento de consolidación de empleo temporal.
- 269 Anuncio del Ayuntamiento de Barx sobre convocatoria y bases para para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza como funcionario de carrera, de operario de servicios múltiples, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal.
- 286 Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, de una plaza de peón agropecuario.
- 309 Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre provisión por concurso de distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.
- 330 Edicto del Ayuntamiento de Oliva sobre rectificación de la resolución de la Alcaldía número 3535/2022, de 13 de diciembre de 2022, de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de intendente/a de la Policía Local.
- 331 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de arquitecto técnico con dedicación a tiempo parcial por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.
- 333 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de auxiliar de policía local por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.
- 341 Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad un puesto de conserje escolar, incluido en el Plan de Estabilización de Empleo.
- 348 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de conserje de instalaciones deportivas por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.
- 350 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de encargado de mantenimiento por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.
- Pág.**
- 355 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de maestra de educación infantil por estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición.
- 358 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de auxiliar administrativo/a por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.
- 360 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de oficial de primera-enterrador en el cementerio municipal, por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.
- 362 Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de técnico/a de educación infantil por estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición.
- 365 Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre convocatoria y bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo de monitor/a de informática EPA y administrador/a Aula Mentor.
- 366 Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo, por el sistema de concurso, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 369 Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 378 Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases que han de regir el procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Policía Local, mediante el sistema de concurso, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 384 Edicte de l'Ajuntament de Castelló de Rugat sobre aprovació de les bases específiques per a la provisió en propietat d'una plaça de personal funcionari, administratiu d'administració general (subgrup C1), incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs i formació de borsa de treball.
- 388 Edicto del Ayuntamiento de Benifaió sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles (bonificación). Expediente 3688/2022.
- 390 Edicto del Ayuntamiento de Benifaió sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Expediente 3395/2022.
- 396 Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023.
- 400 Edicte de l'Ajuntament de Barxeta aprovació inicial del pressupost municipal per a l'any 2023 i annexes.
- 401 Anuncio del Ayuntamiento de Guadasséquies sobre aprobación definitiva del plan de medidas antifraude.
- 402 Anuncio del Ayuntamiento de Guadasséquies sobre aprobación definitiva del plan de movilidad urbana sostenible.
- 403 Anuncio del Ayuntamiento de Carlet sobre inicio del expediente de reversión del nicho 3455.
- 404 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre aprobación definitiva del reglamento municipal de uso de drones por parte del cuerpo de policía local (2022/S380/0002).
- 411 Anuncio del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación de los padrones y las listas cobratorias de los tributos locales Tasas por puestos, barracas, casetas de venta, etcétera, en terrenos de uso público, referidos todos ellos al cuarto trimestre del ejercicio de 2022.

- | <u>Pág.</u>   | <u>Pág.</u>  |
|---|--|
| 412   | 513  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Fuenterrablos sobre información pública de solicitud de licencia ambiental y urbanística para actividad de explotación porcina.   | Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de técnico de medio ambiente y otro).   |
| 413   | 523  |
| Edicto del Ayuntamiento de Catadau sobre información pública de la aprobación de los precios públicos del servicio de la Escuela Infantil.  | Edicto del Ayuntamiento de Bellús sobre aprobación de los padrones fiscales correspondiente al ejercicio 2022.   |
| 414   | 524  |
| Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria dels processos de selecció per a cobrir dos places d'operari de manteniment i servicis, inclosos en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.                                    | Edicto del Ayuntamiento de Bufali sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 13/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.   |
| 416   | 525  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Almàssera sobre aprobación de las bases generales por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal, en ejecución de la oferta de empleo público 2022 (extraordinaria de estabilización) por el sistema de concurso, conforme a la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. | Anuncio del Ayuntamiento de Bufali sobre aprobación inicial del presupuesto junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio de 2023.   |
| 425   | 526  |
| Edicte de l'Ajuntament d'Alzira sobre convocatòria i bases específiques del procés selectiu per a la selecció en propietat de diverses places pel torn lliure, sistema de concurs derivat de la Disposició Adicional 6a de la Llei 20/2021.   | Edicte de l'Ajuntament d'Algemesí sobre llista provisional d'admesos i exclosos en la convocatòria d'una plaça d'arquitecte superior per concurs de mèrits obert a altres administracions públiques.   |
| 428   | 527  |
| Edicto de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.   | Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre aprobación de las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir 1 plaza de psicólogo, mediante sistema de concurso-oposición.  |
| 431   | 528  |
| Edicto del Ayuntamiento de Buñol sobre exposición al público de la aprobación inicial del presupuesto general de 2023, así como de las modificaciones de la plantilla de personal y del catálogo de puestos de trabajo a efectos de complemento específico.   | Edicto del Ayuntamiento de Bolbaite sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de ingeniero industrial.   |
| 432   | 529  |
| Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre oferta del empleo público para el año 2023.   | Edicte de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió de dos llocs de treball de parc de manteniment de parcs i jardins i neteja viària, a temps complet, pertanyent al grup AP de classificació professional, per concurs de mèrits, en compliment a l'establert en la DA 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal. |
| 435   | 534  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Aras de los Olmos sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de 1 vacante en este ayuntamiento.   | Anunci de l'Ajuntament d'Alberic sobre aprovació d'ampliació de l'oferta d'ocupació pública per a 2022.  |
| 444   | 535  |
| Edicto del Ayuntamiento de Pinet sobre aprobación de la lista de admitidos y excluidos en el proceso de estabilización, Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.  | Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir una plaça d'auxiliar administratiu, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.  |
| 445   | 537  |
| Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació definitiva del pressupost general de 2023.  | Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 3 places de netejadores d'edificis municipals, inclosos en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.  |
| 456   | 538  |
| Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de arquitecto y otros).  | Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre convocatoria de prestaciones económicas individualizadas para el año 2023. BDNS Identificador 665235.  |
| 465   | 539  |
| Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de técnico informático y otros).   | Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre nombramiento de funcionario de carrera agente de la Policía Local.  |
| 474   | 540  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de los procedimientos selectivos, para la contratación laboral fija de dos conserjes de mantenimiento edificios y anejos y un conductor cobrador de autobús, por turno de promoción interna horizontal, mediante concurso-oposición.                                     | Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça de personal de neteja viària, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.  |
| 484   | 541  |
| Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puestos de educadoras/es infantiles y otros).   | Anunci de l'Entitat Local Menor del Mareny de Barraquetes sobre acord plenari de delegació de competències del Ple en l'Alcaldia-Presidència en matèria de contractació.   |
| 494   | 542  |
| Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de conserjes y otros).   | Edicto del Ayuntamiento de Massalfassar sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 33/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito dentro de la misma área de gasto, con cargo a créditos de remanentes incorporados.  |
| 503   | 543  |
| Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puestos de operarios y otros).  | Edicto del Ayuntamiento de Massanassa sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de convivencia ciudadana.   |

- Pág.**
- 544 Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça de mestra/e d'educació infantil, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.
- 546 Edicte de l'Ajuntament de Benimodo sobre informació pública del pla estratègic de subvencions 2023-2024. Expedient 1281/2022.
- 547 Edicte de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre aprovació del calendari del contribuent per a l'any 2023.
- 548 Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre relación de beneficiarios de subvenciones a asociaciones de madres y padres y asociaciones de alumnos de centros sostenidos con fondos públicos, curso 2021-2022.
- 549 Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir dos places de tècnics/es d'educació infantil, incloses en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.
- 551 Edicte de l'Ajuntament del Palomar sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria dels processos selectius per a cobrir en propietat distintes places emmarcades en els processos d'estabilització d'ocupació temporal (DA 6a i 8a Llei 20/2021).
- 580 Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas vacantes en este Ayuntamiento.
- 581 Anuncio del Ayuntamiento de Benisuera sobre expediente de modificación de créditos número 6/2022 de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos que afecta al presupuesto de 2022.
- 582 Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación del calendario del contribuyente ejercicio 2023.
- 583 Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça de vigilant municipal, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la llei 20/2021, de 28 de desembre.
- 584 Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre bases dels processos d'estabilització d'ocupació temporal places laborals fixes per concurs.
- 585 Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça d'auxiliar de policia/vigilant, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la llei 20/2021, de 28 de desembre.
- 586 Anunci l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre bases dels processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició plaça arquitecte.
- 587 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación inicial de la modificación del reglamento del servicio de suministro de agua potable en alta en el área metropolitana de València.
- 588 Edicto del Ayuntamiento de Almàssera sobre aprobación definitiva de la modificación puntual número 23 del plan general de ordenación urbana. Paso a nivel AL-5.
- 592 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta en el área metropolitana de València.
- 593 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación del plan de inversiones en plantas potabilizadoras para el período 2023-2027.
- 594 Anuncio del Ayuntamiento de Emperador sobre aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto siguiente de auxiliar administrativo (AUAM).
- Pág.**
- 599 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación del ajuste del plan de inversiones en redes de distribución para el periodo 2022-2026.
- 600 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación del plan de inversiones en redes de distribución para el periodo 2023-2027.
- 602 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación de la prestación patrimonial pública no tributaria del servicio de abastecimiento de agua en alta.
- 603 Edicto del Ayuntamiento de Guadasséquies sobre aprobación inicial del Plan Estratégico Local de Infancia y Adolescencia.
- 604 Edicto del Ayuntamiento de Paterna sobre aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.
- 605 Anunci de l'Ajuntament d'Emperador sobre aprovació de les bases i la convocatòria per a cobrir les possibles vacants en el lloc d'operari personal de neteja i manteniment (OPUM).
- 605 Anuncio del Ayuntamiento de Emperador sobre aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto de operario personal de limpieza y mantenimiento (OPUM).
- 615 Edicto del Ayuntamiento de Rocafort sobre delegación de celebración de matrimonio civil.
- 616 Edicto del Ayuntamiento de Chulilla sobre aprobación inicial del Plan Estratégico de Turismo.
- 617 Edicto del Ayuntamiento de Rocafort sobre aprobación de las bases específicas que regirán las convocatorias de los procesos de selección para cubrir por concurso las plazas de psicopedagogo/a ( plaza número 6 RPT ), oficial/a 1ª mantenimiento (plaza 49 RPT), peón de jardinería (plaza número 57 RPT ), enterrador/a (plaza número 76 RPT), auxiliar administrativo (plazas números 38, 47, 59, 77,78 y 80 RPT ), auxiliar SAD (plazas 44 y 54 RPT) y conserje instalaciones municipales (plazas número 45, 46 y 48 RPT) incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- 680 Edicte de l'Ajuntament de l'Olleria sobre informació pública de l'inici del procés per a nomenament de Jutge de Pau.
- 681 Edicto del Ayuntamiento de Yátova sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera como auxiliar de biblioteca mediante concurso. Proceso de estabilización.
- 682 Edicto del Ayuntamiento de Foios sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022.
- 683 Edicto del Ayuntamiento de Yatova sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza en calidad de laboral fijo como profesor/a de la CPFPA mediante concurso. Proceso de estabilización.
- 684 Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació definitiva de l'acord de modificació de l'ordenança reguladora de la prestació patrimonial pública de caràcter no tributari pel servei de clavegueram.
- 685 Anunci de l'Ajuntament de Beneixida sobre nomenament de funcionari de carrera com a agents de Policia Local.
- 686 Anuncio del Ayuntamiento de Losa del Obispo sobre aprobación de las bases que regirán el procedimiento excepcional para estabilización de empleo temporal, mediante sistema de concurso.
- 692 Edicto del Ayuntamiento de Yatova sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza en calidad de laboral fijo como técnico/a de educación infantil mediante concurso. Proceso de estabilización.
- 693 Edicto del Ayuntamiento de Estivella sobre aprobación de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021.
- 699 Edicto del Ayuntamiento de Montroy sobre rectificación de error material relativo a las bases reguladoras y de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a las plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de ocupación temporal de larga duración.

- | <u>Pág.</u>  | <u>Pág.</u>  |
|--|--|
| 700 Edicte de l'Ajuntament de Castelló sobre nomenament de funcionaris de carrera com a agents de la Policia Local, escala Administració Especial, subescala Serveis Especials, subgrup C1 per consolidació, inclosa en l'OOP 2019.  | 764 Anuncio de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre corrección de las bases del proceso selectivo para estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de auxiliar de control de residuos.  |
| 700 Edicte del Ayuntamiento de Castelló sobre nombramiento de funcionarios de carrera como agentes de la Policia Local, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo C1 por consolidación, incluida en la OOP 2019.  | 765 Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre corrección de errores al edicto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de personal laboral fijo, incluida en los procesos de estabilización del empleo temporal.       |
| 701 Edicte del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de concurso-oposición de una plaza de auxiliar ocupacional, incluido en el plan de estabilización de empleo.  | 767 Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre iniciació de tràmits, composició de la comissió de valoració i obertura del termini de presentació de sol·licituds per a cobertura, en règim de comissió de servicis, d'un/a TAEM Promoció Lingüística.   |
| 704 Edicte del Ayuntamiento de Requena sobre bases específicas para cubrir en propiedad una plaza de técnico de igualdad por concurso-oposición, incluida en el plan de estabilización de empleo.  | 767 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre iniciación de trámites, composición de la comisión de valoración y apertura del plazo de presentación de solicitudes para cobertura, en régimen de comisión de servicios, de uno/a TAEM Promoción Lingüística.  |
| 708 Edicte de l'Ajuntament de Puçol sobre aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques individualitzades en matèria de serveis socials.   | 768 Anuncio de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 241, de 19 de diciembre de 2022, sobre proceso selectivo para estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de auxiliar de servicios.   |
| 708 Edicte del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales.   | 769 Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre aprobación definitiva de la modificación de créditos número 19/2022 mediante suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.   |
| 710 Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases generales de estabilización de empleo por el sistema de concurso de las plazas que en las mismas se especifican, incluidas en el Plan de Estabilización de Empleo.   | 770 Edicte del Ayuntamiento de Gestalgar sobre aprobación del expediente de desafectación de un bien mueble de dominio público.  |
| 738 Edicte de l'Ajuntament de Castelló de Rugat sobre aprovació de les bases específiques que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a ocupar les places de personal laboral fixe, personal de neteja, incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs. | 771 Edicte del Ayuntamiento de Chella sobre acuerdo de Pleno, de 20 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el código ético y de conducta del ayuntamiento. Expediente 2201/2022.   |
| 742 Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per a la provisió d'una plaça de monitor socio-juvenil.  | 772 Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre corrección de errores al edicto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización del empleo temporal. |
| 746 Anuncio del Ayuntamiento de Chella sobre delegación de competencia del pleno en la Alcaldía (expediente 1757/2022).  | 773 Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre aprovació definitiva del expedient 27/2022 de modificació de crèdits.  |
| 747 Edicte del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación inicial del Plan de Infancia y Juventud 2022-2026 (expediente 2143/2022).   | 774 Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre corrección de errores al edicto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación de las bases específicas y la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal funcionario, incluidas en los procesos de estabilización del empleo temporal.     |
| 748 Edicte del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal frente a riesgo de incendios forestales (expediente 1947/2022).   | 775 Edicte del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes sobre aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir el proceso de selección de una plaza de arquitecto/a por estabilización de empleo temporal por concurso.  |
| 749 Edicte del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación inicial del Plan de Integridad (expediente 2199/2022).  | 784 Anunci de l'Ajuntament de Bonrepòs i Mirambell sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 20.  |
| 750 Anunci de l'Ajuntament de Torrent sobre aprovació definitiva de la modificació puntual de la plantilla de personal.  | 785 Edicte del Ayuntamiento de Mogente sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a de medio ambiente, por el sistema de concurso-oposición.   |
| 750 Anuncio del Ayuntamiento de Torrent sobre aprobación definitiva de la modificación puntual de la plantilla de personal.  | 788 Edicte del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes sobre aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir para el proceso de selección de tres plazas de peón de servicios por estabilización de empleo temporal por concurso.  |
| 754 Edicte del Ayuntamiento de Casa Bajas sobre aprobación inicial del presupuesto general 2023.   | 795 Edicte del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes sobre aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir para el proceso de selección de una plaza de auxiliar de biblioteca por estabilización de empleo temporal por concurso.   |
| 755 Edicte del Ayuntamiento de Godolleta sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública.   |  |
| 757 Edicte del Ayuntamiento de Godolleta sobre aprobación definitiva del Plan de Igualdad Municipal.   |  |
| 758 Edicte de l'Ajuntament de Bellreguard sobre aprovació del padró fiscal d'aigua potable del quart trimestre de 2022.  |  |
| 759 Edicte de l'Ajuntament de Picanya sobre aprovació inicial del pressupost de l'exercici 2023.   |  |
| 759 Edicte del Ayuntamiento de Picanya sobre aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2023.  |  |
| 760 Edicte del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación inicial del Presupuesto 2023 y la plantilla.   |  |
| 761 Edicte de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs sobre aprovació definitiva del reglament orgànic.  |  |

- Pág.**
- 804 Anuncio del Ayuntamiento de Bèlgida sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- 808 Edicto del Ayuntamiento de Mogente sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a económico-financiero por el sistema de concurso-oposición.
- 811 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a desarrollo local por el sistema de concurso de méritos.
- 812 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de trabajador/a social por el sistema de concurso-oposición.
- 814 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección servicios sociales por el sistema de concurso-oposición.
- 816 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección urbanismo por el sistema de concurso de méritos.
- 817 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a ayuda a domicilio por el sistema de concurso de méritos.
- 818 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a unidad urbanismo por el sistema de concurso de méritos.
- 819 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección educación, deportes y juventud por el sistema de concurso-oposición.
- 821 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de auxiliar administrativo/a urbanismo por el sistema de concurso de méritos.
- 822 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de director/a de la escuela permanente de adultos -EPA- por el sistema de concurso de méritos.
- 823 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad dos plaza de operario/a obras y servicios por el sistema de concurso de méritos.
- 824 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de director/a escoleta municipal por el sistema de concurso-oposición.
- 827 Anuncio del Ayuntamiento de Alaquàs sobre enajenación en C/ Las Trece Rosas, de las parcelas 12 y 16, respectivamente, sitas en el polígono industrial 'Els Mollons D2', 46970 Alaquàs.
- 828 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a limpieza por el sistema de concurso de méritos.
- 829 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección cultura y turismo por el sistema de concurso-oposición.
- 832 Anuncio del Ayuntamiento de Almàspera sobre nombramiento funcionarios de carrera Agentes de la Policía Local.
- 833 Anuncio del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo sobre aprobación de las convocatorias y las bases generales y específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos y concurso-oposición de estabilización de empleo temporal.
- Pág.**
- 834 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a cementerio por el sistema de concurso de méritos.
- 836 Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 1, reguladora del impuesto de bienes inmuebles.
- 844 Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a auxiliar biblioteca, por el sistema de concurso de méritos.
- 846 Edicto del Ayuntamiento de Mogente sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a auxiliar turismo y cultura, por el sistema de concurso de méritos.
- 848 Edicto de la Comunidad de Usuarios de Vertidos Quart-Benàger sobre aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2023.
- 849 Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre información pública de la aprobación de la remuneración de los números de policía en los inmuebles de la urbanización Sierra Perenchiza, y plazo para trámite de audiencia.
- 850 Anuncio del Ayuntamiento de Algar de Palància sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red.
- EMPRESAS PÚBLICAS**
- 855 Anunci de Innovació i Desenvolupament Econòmic Actiu Torrent SAU sobre bases reguladores de diferents processos selectius per a l'estabilització de l'ocupació temporal.
- 855 Anuncio de Innovació i Desenvolupament Econòmic Actiu Torrent SAU sobre bases reguladoras de diferentes procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal.
- 856 Anuncio de Alaquàs Empresa Municipal, SL, sobre aprobación de las bases generales y específicas de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal para el año 2022 en el marco de la Ley 20/2021.
- ORGANISMOS AUTÓNOMOS**
- 858 Anuncio de la Fundació Deportiva Municipal de València sobre aprobación de bases y convocatoria de proceso selectivo para cubrir en propiedad 31 plazas de Auxiliar de Servicio a Tiempo Parcial, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.
- 871 Anuncio del Consorcio del Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord sobre bases comunes que regirán los procesos selectivos de la entidad y las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas de la oferta de empleo público derivada del proceso de estabilización, su convocatoria y correspondientes procesos selectivos.
- 877 Anunci de l'Entitat Pública Empresarial Aigües i Sanejament de Sueca sobre convocatòria del concurs de mèrits procés d'estabilització.
- 878 Anuncio del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de l'Horta Nord sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2022.
- 879 Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos 'Antonio y Julio Muñoz Genovés' de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 2 plazas de Auxiliar de Residencia grupo AP.
- 880 Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos 'Antonio y Julio Muñoz Genovés' de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de Psicólogo/a grupo A1.
- 881 Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos 'Antonio y Julio Muñoz Genovés' de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de Director/a grupo A1.

- | <u>Pág.</u>  | <u>Pág.</u>   |
|--|---|
| 882  | 1014  |
| Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de TASOC grupo B.  | Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Alta sobre aprovació de la realització de l’acció formativa Crea i Empren, edició 6ª, de la convocatòria per a la selecció de les persones participants en l’acció formativa «Crea i Emprén» dins del projecte de formació «Empoblar 1, Formació». |
| 883  | 1015  |
| Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 4 plazas de Auxiliar de Enfermería grupo C1.   | Anuncio de la Mancomunidad El Tejo sobre exposición al público del proyecto de presupuestos para el ejercicio 2023.   |
| 885  | 1016  |
| Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 10 plazas de Auxiliar de Enfermería por concurso grupo C1.   | Anuncio de la Mancomunidad de la Baronía sobre aprobación definitiva del Plan de Mediadas Antifraude.   |
| 886  | 1017  |
| Anuncio del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de l’Horta Nord sobre bases que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso a las distintas categorías de personal laboral. | Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre el termini per a formular al·legacions sobre el pressupost general, bases d’execució i plantilla de personal per a l’exercici econòmic 2023.   |
| 891  | 1018  |
| Anunci del Consell Agrari Municipal de Torrent sobre bases específiques reguladores dels processos selectius subgrup AP per l’estabilització d’ocupació.   | Anuncio de la Mancomunidad Interior Tierra del Vino sobre aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.   |
| 895  |   |
| Anunci del Consell Agrari Municipal de Torrent sobre bases específiques reguladores dels processos selectius subgrup C2 per l’estabilització d’ocupació.   | <b>ANUNCIOS PARTICULARES</b>  |
|  | 1023  |
| <b>MANCOMUNIDADES MUNICIPALES</b>  | Anunci de la Comunitat de Regants de les Terres Arrossars d’El Puig de Santa Maria sobre convocatòria a junta general ordinària.  |
| 900  | 1023  |
| Anuncio de la Mancomunidad de Municipios La Costera-Canal sobre apertura del plazo de presentación de instancias del proceso de selección de arquitectos/as superiores.  | Anuncio de la Comunidad de Regantes de las Tierras Arrozale de El Puig de Santa Maria sobre convocatoria a junta general ordinaria.   |
| 901  | 1024  |
| Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre aprovació de les bases específiques enmarcades en la convocatòria dels processos selectius de consolidació i estabilització.  | Anunci de la Comunitat d’Usuaris de Vessaments Ontinyent-Agullent sobre aprovació inicial del pressupost general per a l’exercici 2023.   |
| 1013   | 1025  |
| Anuncio de la Mancomunidad de Municipios La Costera-Canal sobre apertura de plazo de presentación de instancias del proceso de selección de técnico/a en turismo.  | Anuncio de la Comunidad de Regantes de Requena sobre convocatoria a asamblea general ordinaria.   |
|  | 1026  |
|  | Anuncio de la Comunidad Regantes la Defensa de Derecho al Riego en Tierras del Valle de Càrcer sobre convocatoria a asamblea general ordinaria.   |





**ADMINISTRACIÓ CENTRAL**  
**ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**Confederación Hidrográfica del Júcar**

*Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en término municipal de Castelló, expediente 2018CP0153.*

**ANUNCIO**

En el expediente instado por S. Coop. del Camp de Vila Nova de Castellón sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Camino Viejo Pobra Llarga nº 18 en el término municipal de Castelló (Valencia), con un volumen máximo anual de 15000 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 1,91 l/s, con destino a uso Industrial en el término municipal de Castelló, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2018CP0153. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

València, a 9 de diciembre de 2022.—El jefe del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, José Antonio Soria Vidal.

2022/14873

**Confederación Hidrográfica del Júcar**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Carcaixent.

## ANUNCIO

Se somete al trámite de Información Pública en competencia de proyectos la siguiente solicitud de concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2021CP0151

TITULAR/ES: Varias personas físicas

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: CARCAIXENT (VALENCIA)

TÉRMINO DONDE SE VA A USAR EL AGUA: CARCAIXENT (VALENCIA)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 5. JUCAR

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080.149 SIERRA DE LAS AGUJAS

ZONA AGRARIA: 0904404: ENOVA-ESCALONA

DESTINO DEL AGUA:

Captación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Cantidad
1	Agropecuarios - Regadío	Localizado (goteo)	Cítricos	0,71 ha

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 3.940

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 10

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	Prof. Pozo (m)	Diam. Pozo (mm)	X (U.T.M.) ETRS89	Y (U.T.M.) ETRS89	Z (m)	Pot. Bomba (CV)	Prof. Bomba (m)
1	79	66	Carcaixent	Valencia	45	220	721378	4332255	26	8	30

Referencia Catastral: 46085A079000660000SF

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986), se inicia el trámite de información pública del proyecto presentado, por un plazo de UN MES a contar desde la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que la que se anuncia o que sean incompatibles con ella. A las instancias se acompañarán los documentos técnicos preceptivos debidamente precintados, no admitiéndose otras peticiones en competencia transcurrido el plazo fijado. Los documentos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del citado Reglamento se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble de la que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado, pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 de dicho artículo.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de Características y el informe cartográfico de la concesión a través de medios electrónicos, en la ruta de acceso Confederación Hidrográfica del Júcar - Atención a la Ciudadanía - Informaciones públicas. Estos documentos recogen la totalidad de los datos esenciales de la concesión (volumen, captación, superficie de riego, etc.) Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán personarse en la sede de la Confederación Hidrográfica del Júcar para acceder de forma presencial al expediente, si así lo desean.

El Acto de Desprecintado de los documentos técnicos presentados, al que podrán asistir los interesados, se realizará a las 12 h. del séptimo día laborable, contado desde la terminación del plazo de un mes antes citado, levantándose al final del mismo el Acta correspondiente.

València, a 12 de diciembre de 2022.—El secretario general, Juan Torralba Rull.

**Confederación Hidrográfica del Júcar**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Utiel.

## ANUNCIO

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de Modificación de Características de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2020RP0056

TITULAR: Persona física

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: UTIEL (VALENCIA)

TÉRMINO DONDE SE VA A USAR EL AGUA: UTIEL (VALENCIA)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 5 JÚCAR

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080.133 REQUENA - UTIEL

ZONA AGRARIA: 0903304: ALTO MAGRO

DESTINO DEL AGUA:

Captación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Cantidad	Volumen (m <sup>3</sup> /año)
1	Agropecuarios - Regadío	Localizado (Goteo)	Viñedo Almendros y Olivos	4,07 hectáreas	3.471
Abastecimiento fuera de los núcleos urbanos	Abastecimiento fuera de los núcleos urbanos			limpieza y mantenimiento del almacén de maquinaria y de aperos y de la casa	500

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 3.971

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 2,50

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	Prof. Pozo (m)	Diam. Pozo (mm)	X (U.T.M.) ETRS89	Y (U.T.M.) ETRS89	Z (m)	Pot. Bomba (CV)	Prof. Bomba (m)
1	26	338	Utiel	Valencia	142	200	655496	4383909	824	7,50	132

Referencia Catastral: 46251A02600338

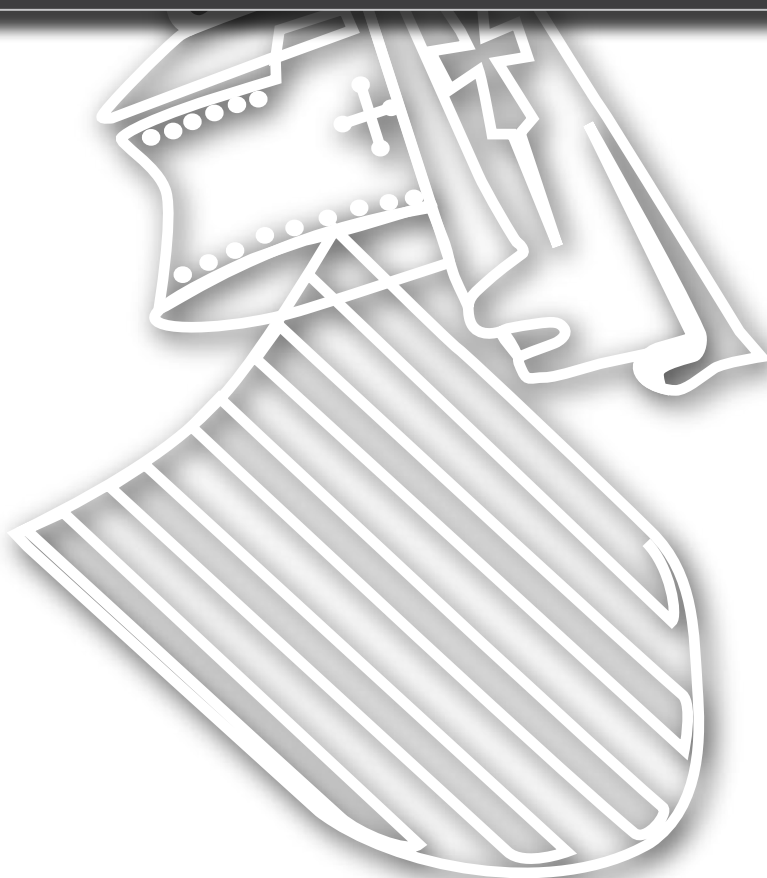
De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1986, se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de UN MES, contado desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada la documentación aportada al expediente, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de Características y el informe cartográfico de la concesión a través de medios electrónicos, en la ruta de acceso Confederación Hidrográfica del Júcar - Atención a la Ciudadanía - Informaciones públicas. Estos documentos recogen la totalidad de los datos esenciales de la concesión (volumen, captación, superficie de riego, etc.). Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán personarse en la sede de la Confederación Hidrográfica del Júcar para acceder de forma presencial al expediente, si así lo desean.

València, a 16 de diciembre de 2022.—El secretario general, Juan Torralba Rull.



**MUNICIPIS**  
**MUNICIPIOS**



**Ayuntamiento de Albal**

*Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos para la cobertura en propiedad de dos plazas de TAG, grupo A, subgrupo A1.*

**ANUNCIO**

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Albal, códigos 01/TAG/002 y 01/TAG/003, mediante el sistema de concurso-oposición, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 87 de fecha 9 de mayo de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento celebrada el 29 de julio de 2022

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/1869 de 08 de septiembre de 2022 y publicadas íntegramente en el BOP número 190 de fecha 03 de octubre de 2022, en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, procede aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/2553 de 29 de noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, y se ha resuelto:

Primero. - Aprobar la relación provisional de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base quinta de dichas bases.

N.º	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DNI
1	ALFONSO	MATEO	LAURA	***4687**
2	ALONSO	PLA	MARIA DEL CARMEN	***2251**
3	ANDRES	SORIANO	JOSE JESUS	***1748**
4	AÑO	QUILES	NATALIA	***7387**
5	ARANDIGA	LINARES	MARIA ESTER	***0698**
6	ARROYO	DE LA ROSA	MARIA PAZ	***0817**
7	BLANES	SOLIVA	MARIA FE	***5077**
8	BONO	SAMBLANCAT	MARIA JESUS	***7237**
9	CONDE	MANZANO	LAURA	***8611**
10	FORCADA	FERRER	LUCIA ESMERALDA	***9482**
11	GARCIA	GARCIA	SILVIA	***9550**
12	GARCIA	MUÑOZ	FELIPE ALONSO	***8954**
13	GARGALLO	ESPIN	AMPARO	***7822**
14	GASTALDI	GARCIA	CARMEN AMPARO	***6708**
15	GONZALEZ	ROBREDO	AMELIA	***7728**
16	GONZALEZ	VILLAESCUSA	JUAN MIGUEL	***4040**
17	GONZALVO	CLAVER	JUAN	***0490**
18	GUERRERO	LOPEZ	JOSE CAYETANO	***4156**
19	HERNANDEZ	MONTOYA	LUIS CARLOS	***6587**
20	IBAÑEZ	FOS	RAUL	***9540**
21	JORDAN	ONRUBIA	ESTELA MARIA	***1962**
22	LOPEZ	TARIN	DANIEL	***0479**
23	LUCAS	IGLESIAS	RAUL	***9991**
24	MARTINEZ	BELCHI	LAURA	***0506**
25	MARTINEZ	TORRES	TERESA	***4234**
26	MELERO	BERMUDEZ	JOSE IGNACIO	***4099**
27	MESTRE	CAMARENA	NOEMI	***4274**
28	MONTORO	SANCHO	MARIA JOSE	***0268**
29	OLMOS	MARTINEZ	CRISTINA	***5993**
30	PALENCIA	PERELLO	EULALIA	***9514**
31	PALOP	GIMENO	ANA	***9280**
32	PONS	LLANAS	ALICIA	***5645**
33	RODRIGO	PEINADO	JOSEP	***5762**
34	ROSAT	SOBILS	CARLOS ALTAIR	***0732**
35	SANCHEZ	ALEPUZ	MARIA	***9571**
36	SANCHEZ	MUÑOZ	ROCIO	***9748**
37	SANCHIS	CABO	ANDREA	***0841**
38	SANCHIS	COLOMINA	ANDREA	***3760**
39	SANCHIS	SANCHIS	MARIA AMPARO	***0570**
40	SANJUAN	VICIOSO	BEATRIZ	***9877**

41	SANZ	BROCH	MARIA MONTSERRAT	***2759**
42	SILLA	ALEIXANDRE	ALMUDENA	***8608**
43	SIMO	COMPANY	JOSEP VICENT	***4360**
44	TORRENT	SANCHIS	AMPARO JOSE	***9745**
45	VALLS	PASCUAL	FRANCESC RAMON	***7968**
46	VILA	LLEDO	ESTHER	***5542**
47	ZAMORA	GABALDON	MAXIMILIANO RAMIRO	***0541**

Segundo.- Aprobar la relación provisional de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento.

N.º	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ALBA	DOMENECH	EDUARDO	***0204**	1
2	CARDONA	GILABERT	JAUME	***9137**	3
3	CUCARELLA	PEREZ	MONICA	***1146**	1
4	DE PASCUAL	CRESPO	MARIA DE LOS ANGELES	***6773**	1
5	FUENTES	VIDAL	TERESA	***3408**	4
6	GINER	ALBIACH	MARIA	***5917**	1 Y 2
7	GOMEZ	SANCHIS	CARLA	***0059**	1
8	PIQUERAS	ROMERO	VIRGINIA	***0096**	1
9	RIOS	ROMERO	BORJA	***2917**	1
10	ROYO	VILA	ALTEA	***5538**	1
11	RUBIO	RUEDAS	RAUL	***5922**	1

Motivos de exclusión :

- 1- FALTA DNI
- 2- FALTA VIDA LABORAL
- 3- FALTA CERTIFICADO MINUSVALIA
- 4- FALTA TODA LA DOCUMENTACIÓN

Tercero.- - En los términos de la base quinta tras la publicación en el B.O.P de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se concederá a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación para la presentación de reclamaciones o subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos/as.

Cuarto.-. Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos y excluidos.

Albal, a 29 de noviembre de 2022.—El alcalde, Ramón Marí Vila.

**Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca**

Anunci de l'Ajuntament de Sueca sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'assessoria jurídica.

## ANUNCI

Pel present es fa públic l'acord de la Junta de Govern Local, adoptat en sessió ordinària celebrada en data 03 d'octubre de 2022, pel qual s'aproven les bases per a la creació d'una borsa de treball d'Assessoria Jurídica de l'Excm. Ajuntament de Sueca.

22.- RECURSOS HUMANS.- Aprovació bases creació borsa treball Assessoria Jurídica – REH/2022/543

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: REH/2022/543

Assumpte: Aprovació Bases borsa de treball Assessoria Jurídica

Vista la necessitat de poder disposar de borsa de treball per cobrir llocs de caràcter interí per execució de contracte programa en base al compliment de les ràtios legals de personal per prestar serveis en l'equip d'atenció primària bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sueca. Vist que s'han elaborat les bases per a realitzar el corresponent procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'assessoria jurídica i han sigut negociades en la Mesa General de Negociació de l'Excm. Ajuntament de Sueca, en la sessió celebrada el dia 22 de setembre de 2022.

Vist l'informe emès pel Tècnic de Recursos Humans de data 28 de setembre de 2022.

Vist el que antecedeix, de conformitat amb la proposta del Sr. Alcalde, la Junta de Govern Local, per unanimitat acorda:

PRIMER. Aprovar les bases del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'Assessoria Jurídica per a cobrir les necessitats de personal en la categoria professional esmentada que puguen existir.

SEGON. Correspon atendre el règim de publicacions i seguir el procediment legalment establert que es comprèn en el text de la pròpies bases de selecció.

TERCER. Iniciar els tràmits necessaris per a l'execució del procés selectiu i els nomenaments que haja lloc com a resultat dels mateixos.

CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL, PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARIS INTERINS PER A L'EQUIP D'ATENCIÓ PRIMÀRIA BÀSIC DE SERVEIS SOCIALS, ATENCIÓ PRIMÀRIA ESPECÍFICA DE SERVEIS SOCIALS, LLOC DE TREBALL ASSESSOR/A JURÍDIC/A

BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball d'Assessor/a Jurídic/a destinada a l'equip d'atenció primària de caràcter bàsic d'atenció socials, als serveis de primària específica i d'altres serveis de l'Àrea d'Acció Social.

DEPARTAMENT	BORSES DE TREBALL	GRUP
Acció Social	- Assessor/a Jurídic	A/A1

BASE SEGONA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LES BORSES DE TREBALL

La borsa de treball funcionarà segons el que es regula en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre la regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

No obstant, esta borsa tindrà caràcter preferent respecte d'altres que es puguen generar posteriorment, per cobrir altres necessitats de servei que puguen tenir lloc.

BASE TERCERA.- LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot allò no establert en les presents bases, és aplicable, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 4/2021, de 16 de d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Així com la resta de disposicions que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

BASE QUARTA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies – i mantenir fins el moment del seu nomenament com a funcionari- els següents requisits:

Requisits generals

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o ser cònjuge d'espanyol o d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret, o ser descendent d'espanyol d'altres estats membres de la Unió Europea o del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat deprenents, en els termes i condicions que legalment o reglamentàriament es determine.
- b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establerta per a la funció pública.
- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques habituals de la plaça corresponent. En el cas de les persones amb discapacitat, podran sol·licitar adaptacions de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives. En este cas, les persones interessades hauran de formular la seua petició, de forma concreta, en la sol·licitud de participació. A este efecte, els tribunals podran requerir un informe i, si és el cas, la col·laboració dels òrgans tècnics de l'administració laboral sanitària o de serveis socials.
- d) No haver sigut separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació o càrrec públic per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de personal funcionari. En el cas de tindre la nacionalitat d'un altre Estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedisca l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat.
- e) No estar incurs en causa vigent d'incapacitat o incompatibilitat.



f) Estar en possessió, o en condicions d'obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del títol universitari de Grau, Llicenciat o equivalent. En tot cas, de presentar un títol equivalent, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte.

Les titulacions obtingudes a l'estranger es justificaran amb la documentació que acredite la seua homologació pel ministeri competent en la matèria. Les equivalències hauran d'acreditar-se mitjançant certificat de l'administració competent.

En tot cas, de presentar un títol equivalent, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte.

Les titulacions obtingudes a l'estranger es justificaran amb la documentació que acredite la seua homologació pel ministeri competent en la matèria. Les equivalències hauran d'acreditar-se mitjançant certificat de l'administració competent.

#### BASE QUINTA. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59 TREBEP i 64 LFPV, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### BASE SISENA. INSTÀNCIES, DRETS D'EXAMEN I PUBLICACIONS.

##### A. Requisits de les instàncies i drets d'examen

S'haurà de presentar instància específica de participació en processos selectius (sueca.es > tràmits i serveis > ocupació i formació > model instància específica) necessàriament per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. El model d'instància específica figura així mateix en l'annex III de les presents bases.

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sueca, presentant-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en la seua electrònica ([www.sueca.es](http://www.sueca.es)) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), fent ús de la instància específica que s'habilita a l'efecte en l'espai corresponent de la web municipal.

Hauran d'estar degudament complimentades i reuniran tots els requisits genèrics establerts en l'article 66.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), així com allò establert en l'article 69 del mateix text, havent de manifestar inequívocament pels aspirants que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establerts en la base tercera referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, en el supòsit de ser necessari. Dita manifestació expressa serà suficient per ser admès en les proves selectives.

En el supòsit d'aspirants amb diversitat funcional hauran de fer-ho constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

Per a ser admès en el procés s'haurà d'haver ingressat i justificar mitjançant la carta de pagament d'autoliquidació que acredite que s'ha efectuat l'ingrés de la taxa dels drets d'examen, que s'estipulen en 37 € en el model «076 Taxa per drets d'examen». Caldrà fer constar el lloc al que s'aspira i/o la convocatòria, a més del nom complet i DNI. Les autoliquidacions es podran complimentar amb accés públic sense certificat electrònic en la seua tributaria de l'Ajuntament de Sueca ([sueca.es](http://sueca.es) > seua tributaria > accés públic > autoliquidacions sense identificació > DEX > drets d'examen), i pagar a través de la passarel·la de pagament amb targeta bancària o bé imprimir l'autoliquidació i realitzar l'ingrés en les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Sueca: BBVA, Caixabank, Cajamar, Santander, Sabadell, Ibercaja i Caixa Popular, mitjançant el corresponent document d'ingrés bancari.

Tindran dret a una reducció del 20% de les tarifes de la taxa:

- Les persones amb grau de discapacitat igual o superior al 33% i s'acreditarà esta condició mitjançant còpia compulsada del certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana.
- Les persones que figuren com a demandats d'ocupació i que no siguen perceptores de prestacions, i acreditaran tal condició mitjançant còpies compulsades expedides pel Servei Públic d'Ocupació.

##### B. Acreditació dels requisits al·legats en la instància

L'acreditació dels requisits es realitzarà mitjançant documentació exigida en aquestes bases, tenint en compte que la documentació sols serà aportada a petició i en el moment que ho requerisca l'administració, si fora necessari, i sempre abans del nomenament. Trobant-se el model adjunt a l'Annex II.

##### C. Altres qüestions de rellevància referides a les instàncies

L'import de la taxa sols serà tornat als aspirants que no siguen admesos per falta d'algun dels requisits exigits per formar part del procés. No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat.

El pagament de drets d'examen mai suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

Seràn causes d'exclusió de la llista d'aspirants les següents:

- Omissió de la signatura de la sol·licitud.
- Impossibilitat de comprovació per este Ajuntament de la documentació exigida i emesa per altres administracions públiques.
- No manifestar que es disposa de la documentació original exigida.
- No manifestar reunir els requisits exigits.
- Presentar la sol·licitud fora del termini establert: la presentació de la sol·licitud fora de termini a l'establert no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.
- L'impagament dels drets d'examen no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.

##### D. Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a contar des del següent a la publicació de l'anunci-extracte de les bases i convocatòria en el BOP.

L'anunci es podrà consultar, a més, en el portal web municipal <http://www.sueca.es/val/page/oposicions-concursos> i/o mitjans electrònics del que es disposen.

**BASE SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal que qualifique l'exercici serà de la categoria que correspon segons el lloc de treball a ocupar, en relació a l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i percebrà la indemnització corresponent per les assistències dels membres del tribunal, assessors i col·laboradors.

El Tribunal Qualificador que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP.

El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:

- President/a (tribunal i suplent): personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.
- Secretari/a (titular i suplent): la de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.
- Vocals (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

La designació dels vocals, contemplarà un suplent per cada un d'ells. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. Es podran nomenar els assessors que es creguen oportuns per al desenvolupament de les proves. Els membres del tribunal podran abstenir-se i ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació dels membres del Tribunal Qualificador tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

La classificació professional dels membres del Tribunal Qualificador ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories laborals objecte de la convocatòria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors als seus treballs, per a alguna o algunes proves. Els assessors s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb el Tribunal Qualificador.

Si, una vegada constituït el Tribunal Qualificador i iniciada la sessió se n'absenta el president, aquest ha de designar, entre els vocals concurrents, qui en serà el que el substituirà durant la seua absència.

El Tribunal Qualificador, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part dels aspirants discapacitats, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

El Tribunal Qualificador continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es puguen plantejar durant el procediment selectiu.

**BASE HUITENA. LLISTA D'ADMESOS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de 5 dies naturals comptadors a partir del següent a la seua publicació per a que es puguen subsanar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'al·legacions i subsanacions i resoltes les mateixes, s'elevant a definitiva la relació de persones excloses i admeses mitjançant resolució que es publicarà igualment en el portal web municipal. Esta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de l'inici del primer exercici. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els que no poden actuar conjuntament, començarà per aquell que el primer cognom comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, de conformitat en allò disposat en l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una volta iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que siga per causes justificades.

Tots els anuncis del procés selectiu seran publicats pels mitjans electrònics que disposa l'Ajuntament, i no serà necessària la seua publicació en butlletins oficials.

El Tribunal de selecció podrà requerir als aspirants en qualsevol moment per a que acrediten la seua personalitat, a tal fi, hauran d'acudir amb DNI o document identificatiu.

**BASE NOVENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'esta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

La selecció, es realitzarà per mitjà del procediment de concurs-oposició lliure. L'exercici a realitzar en la fase d'oposició serà el següent:

**FASE D'OPOSICIÓ**
**PRIMER.- QÜESTIONARI. OBLIGATORI, ELIMINATORI**

Resolució d'un qüestionari de 60 preguntes, amb 4 opcions de resposta cadascuna, de les quals només una serà vàlida. Les preguntes seran sobre el contingut del conjunt del temari de l'Annex I de la convocatòria, sent de dificultat adequada a la categoria del lloc. Les contestacions errònies es valoraran negativament, amb una penalització equivalent a un quart de la valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La puntuació serà de 26 punts, seguen necessari tenir un 13 punts per poder superar la prova.

El qüestionari podrà contenir, a més, preguntes de reserva, que els aspirants hauran de respondre perquè siguen valorades en substitució de les que, eventualment, el Tribunal declarés invalidada per causes justificades.

La durada màxima de la prova serà d'una hora.

Puntuació de l'exercici = ((NA-NE/3) /NP) x P

NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors).

NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

P: puntuació màxima a obtenir

SEGON.- Estarà format per dos parts:

**PRIMERA. SUPOSIT PRÀCTIC. OBLIGATORI I ELIMINATORI.**

Consistirà en la realització, d'una prova pràctica, elegida per l'aspirant d'entre dos proposades pel tribunal, relatiu a les funcions pròpies del lloc a proveir.

La duració màxima de l'exercici serà d' 1,5 hores. El Tribunal podrà determinar que es procedisca a la lectura pública d'esta prova, podent dialogar amb la persona aspirant sobre els temes exposats i demanar qualsevol altra explicació complementària.

La puntuació serà de 26 punts, sent necessari tenir un 13 punts per poder superar la prova.

**SEGONA. TRADUCCIÓ VALENCIÀ I CASTELLÀ. OBLIGATORI I NO ELIMINATORI**

Consistirà en una traducció d'un text de castellà a valencià i a l'inrevés, durant en termini de 30 minuts.

La puntuació de l'exercici serà de fins a 8 punts.

La segona part es realitzarà en la mateixa sessió, però amb posterioritat a la realització de la primera. Només serà corregida i valorada als aspirants que superen la primera part.

**FASE DE CONCURS**

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en què expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats i provats documentalment en el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitjà de document original o còpia confrontada administrativament. El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

**1.- FORMACIÓ:**

**1.1.- Cursos de formació i perfeccionament.**

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, que el contingut estiga relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació, segons la següent escala, i fins un màxim de 10 punts.

De 100 o més hores: 0,35 punts

De 75 o més hores: 0,30 punts

De 50 o més hores: 0,25 punts

De 25 o més hores: 0,20 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Fins a 15 hores sumatòries per distints certificats: 0,15 punts.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos tals com jornades, seminaris, meses redones, encontres, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració. Així mateix no es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça objecte de la convocatòria ni específica ni complementàriament, així com tampoc cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

**1.2.- Coneixement del Valencià.**

El coneixement de valencià es valorarà fins a un màxim de 3 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

a) Coneixements Orals o A2: 0,5 punt.

b) Grau Elemental o B1: 0,75 punt.

c) Nivell B2: 1 punts.

d) Grau Mitjà o C1: 2 punts.

f) Grau Superior o C2: 3 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant-se exclusivament el nivell més alt obtingut.

**1.3.- Idiomes comunitaris**

Es valorarà, fins un màxim de 2 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

• A1 o equivalent: 0,25 punts.

• A2 o equivalent: 0,50 punts.

• B1 o equivalent: 0,75 punts.

• B2 o equivalent: 1,00 punts.

• C1 o equivalent: 1,25 punts.

• C2 o equivalent: 1,50 punts.

La valoració de respecte un mateix idioma comunitari s'efectuarà puntuant-se exclusivament el nivell més alt obtingut.

**1.4.- Altres titulacions vinculades al lloc de treball.**

Titulació acadèmica: qualsevol titulació universitària relacionada en el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent), distintes a les fetes servir per a participar en el procés: 0,5 punts per cada titulació. Les titulacions de postgrau universitari es valoraran a raó de 0,3 punts.

El total d'este apartat serà de 3 punts.

**1.5.- Acreditació de cursos com a formador/a i publicacions.**

Per haver impartit ponències, haver realitzat cursos de formació o publicacions oficials, sempre i quan estiguen relacionades en el lloc de treball, 0,5 punts per cada curs, publicació o curs de formació realitzat, fins un màxim de 3 punts.

**2. EXPERIÈNCIA**

Fins un màxim de 12 punts, segons el barem següent:

**2.1.- Experiència en llocs de treball, amb vincle funcionarial en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial convocada: 0,40 punts per mes treballat.**

**2.2.- Experiència en altres llocs de treball, diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial convocada: 0,20 punts per mes treballat.**

**2.3.- Experiència en el mateix lloc de treball en l'àmbit de l'empresa privada, 0,10 punts per mes treballat.**

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

L'experiència professional s'acreditarà per certificats oficials dels òrgans competents, contractes de treball on s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·lega en el grup de cotització corresponent a la categoria de la plaça convocada.

### 3.- SERVEIS PRESTATS EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Fins un màxim de 7 punts.

El temps de serveis prestats en les administracions públiques es valorarà 0,03 punts, per cada mes complet de serveis en actiu, sempre i quan no s'haja computat en l'apartat anterior.

El temps de servei computable es puntuarà per mesos efectius complets, no comptant les fraccions inferiors a un mes, excepte en cas d'empat. Els serveis d'este apartat s'acreditaran mitjançant certificació expedida per l'Administració competent en el que s'acredite tal extrem.

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal farà públic el resultat de la valoració dels mèrits amb l'expressió de la puntuació obtinguda per cada aspirant.

En els casos d'empat s'atendrà en primer lloc a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició, i si persisteix l'empat, es tindrà com a referència per procedir al desempat la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

Resoltes les possibles al·legacions i subsanacions, el tribunal dictarà resolució, fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats per ordre de puntuació, ho exposarà al públic i elevarà a l'autoritat competent per a la seua aprovació i publicació en el DOGV.

#### BASE DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Publicada la relació d'aprovats per ordre definitiu aconseguit, una vegada sumades les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, els aspirants seleccionats presentaran la documentació acreditativa dels requisits exigits en la base quarta de la convocatòria en el termini de cinc dies naturals, comptadors a partir de l'endemà al de la finalització del procés de selecció.

#### BASE ONZENA. INTERPRETACIÓ DE DUBTES

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò no previst en estes bases.

#### BASE DOTZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Finalitza el procés selectiu i presentada la documentació originals pels interessats, i sempre que siga considerada conforme i suficient, per Resolució d'Alcaldia s'efectuarà el nomenament com funcionari interí de l'aspirant proposat pel tribunal i que pertoque per torn de la borsa de treball.

El corresponent nomenament serà notificat a l'interessat, que haurà de prendre possessió en el termini de 5 dies naturals, comptats des del dia següent a aquell en que li siga notificat el nomenament. Qui, sense causa justificada, no prenguen possessió dins del termini assenyalat, perdran tots els seus drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament referit.

#### BASE TRETZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i a qui participa en les proves selectives, i tant la present convocatòria com a quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnades pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015 d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tenint en compte que per raons de servei aconsellen la urgent provisió d'aquest lloc, es considera d'urgència la tramitació d'aquest procés, per la qual cosa és d'aplicació allò que preveu l'article 33 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú dels Administracions Públiques.

Estes bases són definitives en via administrativa i es podrà interposar, de conformitat amb l'article 123.1 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició potestativament davant del mateix òrgan que les haguera dictat en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP de València, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de la data anteriorment indicada, en virtut del que preveu l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs si ho estimen pertinent.

#### ANNEX I: TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Les Llibertats Públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat en la Constitució Espanyola de 1978. La reforma constitucional.

Tema 5. Llei Orgànica 5/1982, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis fonamentals. Drets i deures dels valencians i valencianes.

Tema 6. Llei Orgànica 5/1982, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: La Generalitat Valenciana. Les seues institucions. Competències.

Tema 7. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: motivació i forma.

Tema 8. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 9. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Condicions.

Tema 10. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.

Tema 11. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Principi de conservació de l'acte administratiu. Revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 12. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.

Tema 13. La Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius.

Tema 16. Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures.

Tema 17. Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Responsabilitat administrativa. Règim disciplinari. Faltes i sancions.

Tema 18. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local: Disposicions generals. El municipi. Procediment d'aprovació d'ordenances locals.

Tema 19. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 20. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Objectius de la política. Dret a la protecció front als riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.

Tema 21. Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

Tema 22. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Delimitació dels tipus contractuals. Perfecció i forma.

Tema 23. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Delimitació dels tipus de procediments.

Tema 24. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Potestat de modificació. Modificacions previstes i no previstes en el plec. Obligatorietat de les modificacions.

Tema 25. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Objecte, àmbit d'aplicació, definició, el SPVSS, principis rectors. Reserva de denominació i símbol distintiu.

Tema 26. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Objectius. Titulars de drets. Drets i deures de les persones usuàries de Serveis Socials. Drets i deures de les persones professionals de Serveis Socials.

Tema 27. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional del SPVSS.

Tema 28. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura territorial del SPVSS.

Tema 29. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Competències de les Administracions Públiques.

Tema 30. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Concepte i tipus de prestacions. Prestacions garantides. Prestacions condicionades. Formes de provisió de les prestacions del SPVSS.

Tema 31. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Catàleg Públic de prestacions del SPVSS.

Tema 32. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Cartera de prestacions del SPVSS.

Tema 33. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Planificació del SPVSS.

Tema 34. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Coordinació, col.laboració i cooperació interadministrativa i interdepartamental.

Tema 35. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Ordenació dels Serveis Socials de la CV.

Tema 36. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Intervenció de les persones professionals de Serveis Socials i instruments tècnics: Equips de professionals. Intervenció professional.

Tema 37. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Intervenció de les persones professionals de Serveis Socials i instruments tècnics: Instruments tècnics.

Tema 38. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Col.laboració de la iniciativa privada. Participació: Consells locals d'Inclusió i drets socials d'àmbit local o zonal.

Tema 39. Llei 2/2017, de 3 de febrero, per la funció social de la vivenda de la Comunitat Valenciana: Acció pública i dret subjectiu exigible. Competències dels municipis.

Tema 40. Llei 2/2017, de 3 de febrero, per la funció social de la vivenda de la Comunitat Valenciana: Mesures per garantir la protecció a les persones que estan en procediments d'execució hipotecària.

Tema 41. Llei 2/2017, de 3 de febrero, per la funció social de la vivenda de la Comunitat Valenciana: Sistema d'ajudes públiques. Mediació en matèria de vivenda. Igualtat en l'accés i ocupació de les vivendes.

Tema 42. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Objecte i àmbit d'aplicació. Polítiques Públiques d'infància i adolescència.

Tema 43. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Drets en l'àmbit de les relacions familiars: punts de trobada familiar.

Tema 44. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Notificació de situacions de desprotecció infantil. No escolarització, absentisme i abandó escolar.

Tema 45. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Defensa dels drets de la infància i l'adolescència. Qualitat en l'atenció a la infància i l'adolescència.

Tema 46. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Protecció social i jurídica de la infància i l'adolescència. Prevenció de les situacions de desprotecció. Protecció en les situacions de risc.

- Tema 47. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Desemparament i tutela. Guarda. Disposicions comuns a la guarda i a la tutela.
- Tema 48. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Acolliment familiar. Acolliment residencial. Atenció socioeducativa de persones menors d'edat en conflicte amb la llei.
- Tema 49. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: Distribució de competències en matèria de drets de la infància i l'adolescència a la CV. Consell d'infància i adolescència de la CV.
- Tema 50. Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social: Reagrupació familiar. Entrada i eixida del territori espanyol.
- Tema 51. Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social: Autorització d'estància i residència. Autoritzacions per a la realització d'activitats lucratives.
- Tema 52. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a persones en situació de dependència: Disposicions generals. Nivells de protecció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la dependència. Participació de l'AGE, les CCAA i les EELL.
- Tema 53. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques: Reconeixement de la situació de dependència. Programa Individual d'Atenció (PIA). Tenint en compte el Decret 102/2022 que l'actualitza.
- Tema 54. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques: Procediments de trasllats. Recursos a la resolució de reconeixement de la situació i grau, i a l'aprovació del PIA. Tenint en compte el Decret 102/2022 que l'actualitza.
- Tema 55. Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió: La Renda Valenciana d'Inclusió. Instruments d'inclusió social i d'intervenció laboral. Procediment.
- Tema 56. Decret 60/2018, d'11 de maig, del Consell, pel que es desplega la Llei 19/2017 de RVI. Característiques, complements, unitat de convivència, habitatge o allotjament.
- Tema 57. Llei 24/2018, de 5 de desembre de mediació de la Comunitat Valenciana: De l'activitat de la mediació. Principis essencials de la mediació. Actuacions de les administracions locals. De les parts en conflicte intervinents en la mediació. De les persones mediadores.
- Tema 58. Llei 24/2018, de 5 de desembre de mediació de la Comunitat Valenciana: Del procediment i cost de la mediació.
- Tema 59. La Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la jurisdicció voluntària: Dels expedients de jurisdicció voluntària en matèria de persones.
- Tema 60. La Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la jurisdicció voluntària: Dels expedients de jurisdicció voluntària en matèria de família.
- Tema 61. La Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la jurisdicció voluntària: Dels expedients de jurisdicció voluntària relatius al dret d'obligacions.
- Tema 62. La Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la jurisdicció voluntària: De la conciliació. Disposicions addicionals, transitòries, derogatòries i finals.
- Tema 63. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal: Delictes de maltractament físic i psíquic, maltractament habitual. Amenaces, coaccions, assetjament i divulgació no consentida d'imatges o enregistraments de caràcter íntim.
- Tema 64. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal: Delictes contra les relacions familiars. Delictes contra els drets i deures familiars.
- Tema 65. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la violència de Gènere. Títol preliminar. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Drets de les dones víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Tutela penal.
- Tema 66. El contracte d'arrendament: concepte i classes.
- Tema 67. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans: El contracte d'arrendament d'habitatge.
- Tema 68. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans: El contracte d'arrendament d'usos diferents del d'habitatge.
- Tema 69. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol Preliminar. Títol IV.
- Tema 70. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol V.
- Tema 71. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol VI. Títol VII.
- Tema 72. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol XII. Títol XIII.
- Tema 73. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Disposicions addicionals. Disposicions final.
- Tema 74. Protocol de l'Ajuntament de Sueca pel que es regula el procediment per a la detecció, valoració i intervenció en situacions de risc de xiquetes, xiquets i adolescents menors d'edat. Títol I. Títol II.
- Tema 75. Protocol pel que es regula el procediment per a la detecció, valoració i intervenció en situacions de risc de xiquetes, xiquets i adolescents menors d'edat. Títol III. Disposicions addicionals i finals.
- Tema 76. Ordenança de l'Ajuntament de Sueca sobre bases reguladores de les prestacions econòmiques individualitzades d'emergència social i per a la millora de l'autonomia personal de persones majors: Objecte de les ajudes i compatibilitats amb altres ajudes.
- Tema 77. Ordenança de l'Ajuntament de Sueca sobre bases reguladores de les prestacions econòmiques individualitzades d'emergència social i per a la millora de l'autonomia personal de persones majors: Tipus d'ajudes. Unitat familiar o de convivència.
- Tema 78. Ordenança de l'Ajuntament de Sueca sobre bases reguladores de les prestacions econòmiques individualitzades d'emergència social i per a la millora de l'autonomia personal de persones majors: Tramitació i resolució.
- Tema 79. Reglament de règim intern Taula de Coordinació Intersectorial de Prevenció, Salut, Igualtat i Inclusió de l'Ajuntament de Sueca.
- Tema 80. II Pla d'Igualtat d'Oportunitats (PIO) per a la ciutadania de Sueca (2019-2022): objectius generals i específics.
- Tema 81. El Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes per al personal de l'Ajuntament de Sueca: Objectius generals. Àrees d'Intervenció. Objectius específics.
- Tema 82. IV Pla Municipal sobre Prevenció de Drogodependències de l'Ajuntament de Sueca (2022-2025): objectius generals, específics i accions.
- Tema 83. Pla Municipal d'inclusió i cohesió social (PMICS) de Sueca (2019-2022): objectius i mesures.
- Tema 84. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes: Objecte, Principis Generals i Àmbit de la Llei. De la actuació administrativa. Igualtat i Administració Pública.
- Tema 85. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per la igualtat efectiva de dones i homes: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
- Tema 86. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 87. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana: Objecte. Concepte violència sobre la dona. Manifestacions de la violència sobre la dona. Àmbit d'aplicació. Concepte de víctima de violència sobre la dona. Concepte d'agressor. Principis rectors de la llei.

Tema 88. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana: Acreditació de la violència sobre la dona. La Xarxa de la Generalitat d'Assistència Social Integral a les Víctimes de Violència sobre la Dona.

Tema 89. Funcions de la Unitat de suport jurídic.

Tema 90. Comissions de coordinació tècnica.

## ANNEX II SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

DADES DE L'INTERESSAT	
<b>Nombre i Cognoms</b>	<b>NIF</b>

DADES DEL REPRESENTANT	
<b>Tipus de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nom i Cognoms / Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	
L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.	
Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establits conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.	
Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica			
<input type="checkbox"/> Notificació postal			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

**OBJECTE DE LA SOL·LICITUD****EXPOSA**

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província*, de data \_\_\_\_\_, en relació con la convocatòria per a la selecció d'una plaça de \_\_\_\_\_, de conformitat amb les bases publicades:

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT**

- Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre la titulació exigida.
- Qualsevol altre requisit específic exigit en les bases de la convocatòria.

Per tant, sol·licite, de conformitat amb allò disposat en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre, siga admesa esta sol·licitud per al procés de selecció de persona referenciat.

**Idioma realització proves selectives**

- Valencià  
 Castellà

**Adaptació per a realitzar proves selectives**

- Temps  
 Mitjans

**Consentiment i deure d'informar als interessats sobre Protecció de Dades**

He sigut informat que aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'estos.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
<b>Destinataris</b>	Les dades es cediran a altres administracions públiques si són correctament sol·licitades per a l'exercici de les funcions que en són pròpies. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.



<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>
------------------------------	--

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguen ser utilitzats per a informació d'interès general.	
<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Informar sobre les activitats que es realitzen per l'Ajuntament de Sueca
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinatari</b>	Es cediran dades, en el seu cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats de Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>

**DATA I SIGNATURA**

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certs.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant,  
Signat.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.  
Sueca, 30 de novembre de 2022.—L'alcalde president, Dimas Francisco Vázquez España.

**Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca**

Anunci de l'Ajuntament de Sueca sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Social.

## ANUNCI

Pel present es fa públic l'acord de la Junta de Govern Local, adoptat en sessió ordinària celebrada en data 21 de novembre de 2022, pel qual s'aproven les bases per a la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Social de l'Excm. Ajuntament de Sueca.

15.- RECURSOS HUMANS.- Aprovació bases borsa treball Educador/a Social (2) -

REH/2022/679

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: REH/2022/679

Assumpte: Aprovació bases borsa treball Educador/a Social (2)

Vist que per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 30 de setembre de 2019, es van prorrogar les borses de treball de Serveis Socials, destinades a cobrir diferents llocs de treball que s'enquadren en el Servei d'Atenció Primària Bàsic.

Davant la necessitat de seguir disposant de professionals que realitzen les funcions que legalment s'estableixen per als Serveis d'Atenció Primària Bàsic, en relació a la normativa sectorial específica que regula la matèria, havent de conjugar la realització d'estes funcions amb la normativa bàsica que regula les formes legals per a poder nomenar funcionaris i les particularitats, temporalitat, i altres condicionants que els afecten.

Vist que en l'actualitat per acord del Ple de l'Ajuntament de data 07/10/2021 es va aprovar el contracte programa en que s'estableixen una sèrie de clàusules, entre elles, la creació en les plantilles municipals d'estos llocs de treball, fet que en la plantilla de l'Excm. Ajuntament de Sueca, no s'ha realitzat actualment, per tant, la dotació d'estos funcionaris s'ha de realitzar mitjançant nomenaments interins per programa, per poder complir la ràtio de professionals del servei d'atenció primària bàsic, en els que figuren els educadors/es socials.

Davant la finalització de la vigència dels nomenaments actuals i arribat al termini màxim legal de temporalitat establert legalment, resulta necessari la realització de nous processos selectius per a la constitució de les corresponents borses de treball i selecció dels perfils professionals adients per a la prestació del servei. En conseqüència, s'ha elaborat les bases per cobrir llocs d'educador/a social que han sigut negociades en la Mesa General de Negociació de Funcionaris del dia 08 de novembre de 2022.

Vist l'informe emés pel Tècnic de Recursos Humans de data 11 novembre de 2022.

Vist el que antecedeix, de conformitat amb la proposta del Sr. Alcalde, la Junta de Govern Local per unanimitat, acorda:

PRIMER. Aprovar les bases per a la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Social,

complementària de l'existent, per disposar del personal empleat públic necessari per atendre les necessitats de personal del Servei d'Atenció Primària Bàsic de Serveis Socials, que finalitzen el seu nomenament per superar l'àmbit temporal legalment establert.

SEGON. Atendre el règim de publicacions i seguir el procediment legalment establert que es comprèn en el text de la pròpies bases de selecció.

TERCER. Que s'inicien tots els tràmits necessaris per a l'execució dels processos selectius i els nomenaments que haja lloc com a resultat dels mateixos.

**CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL****BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Social destinada a l'equip d'atenció primària de caràcter bàsic d'atenció socials, als serveis de primària específica i d'altres serveis de l'Àrea d'Acció Social.

DEPARTAMENT	BORSES DE TREBALL	GRUP
Acció Social	- Educador/a Social	A/A2

**BASE SEGONA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LES BORSES DE TREBALL**

La borsa de treball funcionarà segons el que es regula en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre la regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

No obstant, esta borsa tindrà caràcter preferent respecte d'altres que es puguen generar posteriorment, per cobrir altres necessitats de servei que puguen tenir lloc.

Una volta constituïda borsa de treball i en cas d'esgotar-se els/les aspirants que poden resultar en la mateixa, es podrà ampliar en aquells/es aspirants que hagen superat el procés fins el primer exercici.

**BASE TERCERA.- LEGISLACIÓ APLICABLE**

En tot allò no establert en les presents bases, és aplicable, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 4/2021, de 16 de d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Així com la resta de disposicions que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

**BASE QUARTA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per a ser admès a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies – i mantenir fins el moment del seu nomenament com a funcionari- els següents requisits:

**Requisits generals**

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o ser cònjuge d'espanyol o d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret, o ser descendent d'espanyol d'altres estats membres de la Unió Europea o del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat deprenents, en els termes i condicions que legalment o reglamentàriament es determine.

- b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establerta per a la funció pública.
- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques habituals de la plaça corresponent. En el cas de les persones amb discapacitat, podran sol·licitar adaptacions de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives. En este cas, les persones interessades hauran de formular la seua petició, de forma concreta, en la sol·licitud de participació. A este efecte, els tribunals podran requerir un informe i, si és el cas, la col·laboració dels òrgans tècnics de l'administració laboral sanitària o de serveis socials.
- d) No haver sigut separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació o càrrec públic per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de personal funcionari. En el cas de tindre la nacionalitat d'un altre Estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedisca l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat.
- e) No estar incurs en causa vigent d'incapacitat o incompatibilitat.

Requisits específics

- f) Posseir la titulació detallada que a continuació s'indica, o estar en condicions d'obtindre-la dins del termini de presentació d'instàncies, segons els grups professionals que es concreten:

LLOC DE TREBALL I TITULACIÓ EXIGIDA

— Educador/a Social (Grup A/A2)

Diplomatura en Educació Social o titulació universitària i l'habilitació pel Col·legi Oficial d'Educadors Socials (Llei 15/2003).

En tot cas, de presentar un títol equivalent, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte.

Les titulacions obtingudes a l'estranger es justificaran amb la documentació que acredite la seua homologació pel ministeri competent en la matèria. Les equivalències hauran d'acreditar-se mitjançant certificat de l'administració competent.

- g) Permís de conduir classe B.

BASE QUINTA. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59 TREBEP i 64 LFPV, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

BASE SISENA. INSTÀNCIES, DRETS D'EXAMEN I PUBLICACIONS.

A. Requisits de les instàncies i drets d'examen

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sueca, presentant-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en la seua electrònica ([www.sueca.es](http://www.sueca.es)) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), fent ús de la instància específica que s'habilita a l'efecte en l'espai corresponent de la web municipal.

Hauran d'estar degudament complimentades i reuniran tots els requisits genèrics establerts en l'article 66.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), així com allò establert en l'article 69 del mateix text, havent de manifestar inequívocament pels aspirants que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establerts en la base tercera referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, en el supòsit de ser necessari. Dita manifestació expressa serà suficient per ser admès en les proves selectives.

En el supòsit d'aspirants amb diversitat funcional hauran de fer-ho constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

Per a ser admès en el procés s'haurà d'haver ingressat i justificar mitjançant la carta de pagament d'autoliquidació que acredite que s'ha efectuat l'ingrés de la taxa dels drets d'examen, que s'estipulen en 37 € en el model «076 Taxa per drets d'examen». Caldrà fer constar el lloc al que s'aspira i/o la convocatòria, a més del nom complet i DNI. Les autoliquidacions es podran complimentar amb accés públic sense certificat electrònic en la seua tributaria de l'Ajuntament de Sueca ([sueca.es](http://sueca.es) > seua tributaria > accés públic > autoliquidacions sense identificació > DEX > drets d'examen), i pagar a través de la passarel·la de pagament amb targeta bancària o bé imprimir l'autoliquidació i realitzar l'ingrés en les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Sueca: BBVA, Caixabank, Cajamar, Santander, Sabadell, Ibercaja i Caixa Popular, mitjançant el corresponent document d'ingrés bancari.

Tindran dret a una reducció del 20% de les tarifes de la taxa:

- Les persones amb grau de discapacitat igual o superior al 33% i s'acreditarà esta condició mitjançant còpia compulsada del certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana.
- Les persones que figuren com a demandats d'ocupació i que no siguen perceptores de prestacions, i acreditaran tal condició mitjançant còpies compulsades expedides pel Servei Públic d'Ocupació.

La taxa queda estipulada en les següents quanties:

LLOC DE TREBALL I PREU

— Educador/a Social (Grup A/A2): 37€

B. Acreditació dels requisits al·legats en la instància

L'acreditació dels requisits es realitzarà mitjançant documentació exigida en aquestes bases, tenint en compte que la documentació sols serà aportada a petició i en el moment que ho requerisca l'administració, si fora necessari, i sempre abans del nomenament. Trobant-se el model adjunt a l'Annex II.

C. Altres qüestions de rellevància referides a les instàncies

L'import de la taxa sols serà tornat als aspirants que no siguen admesos per falta d'algun dels requisits exigits per formar part del procés. No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat.

El pagament de drets d'examen mai suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

Seràn causes d'exclusió de la llista d'aspirants les següents:

- Omissió de la signatura de la sol·licitud.

- Impossibilitat de comprovació per este Ajuntament de la documentació exigida i emesa per altres administracions públiques.
- No manifestar que es disposa de la documentació original exigida.
- No manifestar reunir els requisits exigits.
- Presentar la sol·licitud fora del termini establert: la presentació de la sol·licitud fora de termini a l'establert no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.
- L'impagament dels drets d'examen no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.

#### D. Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a contar des del següent a la publicació de l'anunci-extracte de les bases i convocatòria en el BOP.

L'anunci es podrà consultar, a més, en el portal web municipal <http://www.sueca.es/val/page/oposicions-concursos> i/o mitjans electrònics del que es disposen.

#### BASE SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal que qualifique l'exercici serà de la categoria que correspon segons el lloc de treball a ocupar, en relació a l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i percebrà la indemnització corresponent per les assistències dels membres del tribunal, assessors i col·laboradors.

El Tribunal Qualificador que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP.

El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:

- President/a (tribunal i suplent): personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

- Secretari/a (titular i suplent): la de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.

- Vocals (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

La designació dels vocals, contemplarà un suplent per cada un d'ells. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. Es podran nomenar els assessors que es creguen oportuns per al desenvolupament de les proves. Els membres del tribunal podran abstenir-se i ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació dels membres del Tribunal Qualificador tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

La classificació professional dels membres del Tribunal Qualificador ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories laborals objecte de la convocatòria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors als seus treballs, per a alguna o algunes proves. Els assessors s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb el Tribunal Qualificador.

Si, una vegada constituït el Tribunal Qualificador i iniciada la sessió se n'absenta el president, aquest ha de designar, entre els vocals concurrents, qui en serà el que el substituirà durant la seua absència.

El Tribunal Qualificador, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part dels aspirants discapacitats, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

El Tribunal Qualificador continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.

#### BASE HUITENA. LLISTA D'ADMESOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de 5 dies naturals comptadors a partir del següent a la seua publicació per a que es puguin subsanar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'al·legacions i subsanacions i resoltes les mateixes, s'elevant a definitiva la relació de persones excloses i admeses mitjançant resolució que es publicarà igualment en el portal web municipal. Esta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de l'inici del primer exercici. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els que no poden actuar conjuntament, començarà per aquell que el primer cognom comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, de conformitat en allò disposat en l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una volta iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que siga per causes justificades.

Tots els anuncis del procés selectiu seran publicats pels mitjans electrònics que disposa l'Ajuntament, i no serà necessària la seua publicació en butlletins oficials.

El Tribunal de selecció podrà requerir als aspirants en qualsevol moment per a que acrediten la seua personalitat, a tal fi, hauran d'acudir amb DNI o document identificatiu.

#### BASE NOVENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'esta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

La selecció, es realitzarà per mitjà del procediment de concurs-oposició lliure. L'exercici a realitzar en la fase d'oposició serà el següent:

#### FASE D'OPOSICIÓ

##### PRIMER.- QÜESTIONARI. OBLIGATORI, ELIMINATORI

De caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici consistirà en un qüestionari tipus test de 50 preguntes -més altres cinc addicionals de reserva- amb quatre respostes alternatives, de les quals només una en serà correcta.

El qüestionari serà elaborat per l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans de l'exercici, en relació amb la totalitat del temari annex a aquestes bases. L'exercici es qualificarà de 0 a 20 punts i per a superar-lo s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Cada resposta

correcta s'hi valorarà en positiu. No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta. Es consideraran com a no contestades les preguntes en què hi figuren totes les respostes en blanc o que hi tinguen marcades més d'una opció de resposta.

La puntuació de la prova es realitzarà assignant la puntuació màxima de la prova a l'exercici que haja obtingut la millor puntuació, i sobre aquesta, s'obindrà un quocient de correcció que s'aplicarà de forma proporcional a la resta dels exercicis. Obtinguts els resultats una volta aplicada la fórmula, quedarà aprovat qui obtinga una nota d'entre 10 i 20 punts.

L'exercici tindrà una durada de 60 min.

Fórmula:

$20/P_{\max}$  (Encerts-Errors/3): Quocient de correcció

Quocient correcció x nombre de preguntes netes (Encerts-Errors/3) = Nota final

Apte: Nota final ha d'estar compresa entre 10 i 20 punts.

SEGON.- SUPÒSIT PRÀCTIC. OBLIGATORI I ELIMINATORI.

Consistirà en la realització, d'una prova pràctica, elegida per l'aspirant d'entre dos proposades pel tribunal, relatiu a les funcions pròpies del lloc a proveir.

La duració màxima de l'exercici serà d' 1,5 hores. El Tribunal podrà determinar que es procedisca a la lectura pública d'esta prova, podent dialogar amb la persona aspirant sobre els temes exposats i demanar qualsevol altra explicació complementària.

Per a la realització de l'exercici els aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a aquest efecte. No es permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions. En aquest exercici es valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa i/o jurisprudència aplicable, la capacitat de raciocini i l'aplicació de coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el plantejament, així com la formulació de conclusions.

La puntuació serà de 40 punts, sent necessari tenir un 20 punts per poder superar la prova.

Finalitzada la fase d'oposició i per aquells aspirants que l'han superada, es donarà lloc a la fase de concurs tal i com es concreta posteriorment:

#### FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en què expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats i provats documentalment en el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitjà de document original o còpia confrontada administrativament. El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

#### 1.- FORMACIÓ:

##### 1.1.- Cursos de formació i perfeccionament.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, que el contingut estiga relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació, segons la següent escala, i fins un màxim de 10 punts.

De 100 o més hores: 0,35 punts

De 75 o més hores: 0,30 punts

De 50 o més hores: 0,25 punts

De 25 o més hores: 0,20 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Fins a 15 hores sumatòries per distints certificats: 0,15 punts.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos tals com jornades, seminaris, meses redones, encontres, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració. Així mateix no es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça objecte de la convocatòria ni específica ni complementàriament, així com tampoc cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

##### 1.2.- Coneixement del Valencià.

Fins un màxim de 5 punts.

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4,5 punts

- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 4 punts

- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 3,5 punts

- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 3 punts

- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 2,5 punts

- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 2 punts

- Per acreditar certificat de llenguatge administratiu i correcció de textos 0,25 punts per cada certificat.

Quant al coneixement de valencià, es puntuarà tan sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de llenguatge administratiu i correcció de textos, que es sumarien al nivell més alt acreditat.

Per a procedir a la seua puntuació, cal que s'acredite mitjançant el certificat corresponent de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

##### 1.3.- Idiomes comunitaris

Es valorarà, fins un màxim de 2 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que seguiscuen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

• A1 o equivalent: 0,25 punts.

• A2 o equivalent: 0,50 punts.

• B1 o equivalent: 0,75 punts.

- B2 o equivalent: 1,00 punts.
- C1 o equivalent: 1,25 punts.
- C2 o equivalent: 1,50 punts.

1.4.- Altres titulacions vinculades al lloc de treball.

Titulació acadèmica: qualsevol titulació universitària relacionada en el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent), distintes a les fetes servir per a participar en el procés: 0,5 punts per cada titulació. Les titulacions de postgrau universitari es valoraran a raó de 0,3 punts. El total d'este apartat serà de 3 punts.

## 2. EXPERIÈNCIA

Fins un màxim de 15 punts, segons el barem següent:

- 2.1.- Experiència en llocs de treball, amb vincle funcionarial en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial convocada: 0,40 punts per mes treballat.
- 2.2.- Experiència en altres llocs de treball, diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- 2.3.- Experiència en el mateix lloc de treball en l'àmbit de l'empresa privada, 0,10 punts per mes treballat.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

L'experiència professional s'acreditarà per certificats oficials dels òrgans competents, contractes de treball on s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·lega en el grup de cotització corresponent a la categoria de la plaça convocada.

## 3.- SERVEIS PRESTATS EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Fins un màxim de 5 punts.

El temps de serveis prestats en les administracions públiques es valorarà 0,03 punts, per cada mes complet de serveis en actiu, sempre i quan no s'haja computat en l'apartat anterior.

El temps de servei computable es puntuarà per mesos efectius complets, no comptant les fraccions inferiors a un mes, excepte en cas d'empat. Els serveis d'este apartat s'acreditaran mitjançant certificació expedida per l'Administració competent en el que s'acredite tal extrem.

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal farà públic el resultat de la valoració dels mèrits amb l'expressió de la puntuació obtinguda per cada aspirant.

En els casos d'empat s'atendrà en primer lloc a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició, i si persisteix l'empat, es tindrà com a referència per procedir al desempat la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

Resoltes les possibles al·legacions i subsanacions, el tribunal dictarà resolució, fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats per ordre de puntuació, ho exposarà al públic i elevarà a l'autoritat competent per a la seua aprovació i publicació en el DOGV.

### BASE DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Publicada la relació d'aprovats per ordre definitiu aconseguit, una vegada sumades les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, els aspirants seleccionats presentaran la documentació acreditativa dels requisits exigits en la base quarta de la convocatòria en el termini de cinc dies naturals, comptadors a partir de l'endemà al de la finalització del procés de selecció.

### BASE ONZENA. INTERPRETACIÓ DE DUBTES

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò no previst en estes bases.

### BASE DOTZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Finalitza el procés selectiu i presentada la documentació originals pels interessats, i sempre que siga considerara conforme i suficient, per Resolució d'Alcaldia s'efectuarà el nomenament com funcionari interí de l'aspirant proposat pel tribunal i que pertoque per torn de la borsa de treball.

El corresponent nomenament serà notificat a l'interessat, que haurà de prendre possessió en el termini de 5 dies naturals, comptats des del dia següent a aquell en que li siga notificat el nomenament. Qui, sense causa justificada, no prenguen possessió dins del termini assenyalat, perdran tots els seus drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament referit.

### BASE TRETZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i a qui participa en les proves selectives, i tant la present convocatòria com a quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnades pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015 d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

Tenint en compte que per raons de servei aconsellen la urgent provisió d'aquest lloc, es considera d'urgència la tramitació d'aquest procés, per la qual cosa és d'aplicació allò que preveu l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú dels Administracions Públiques.

Estes bases són definitives en via administrativa i es podrà interposar, de conformitat amb l'article 123.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició potestativament davant del mateix òrgan que les haguera dictat en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP de València, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de la data anteriorment indicada, en virtut del que preveu l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs si ho estimen pertinent.

## ANNEX I: TEMARI

### CATEGORIA: EDUCADOR/A SOCIAL

#### TEMES GENERALS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978.

Tema 2. Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril de Reforma de la Llei Orgànica 5/1982, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Els tipus de contractes i els procediments de licitació.

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. El procediment administratiu. Principis generals. Fases.

Tema 5. Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures.

Tema 6. Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Responsabilitat administrativa. Règim disciplinari. Faltes i sancions.

Tema 7. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. El municipi. Concepte. El municipi com a Entitat Bàsica de l'organització territorial de l'Estat, com a Entitat representativa del interessos locals i com a organització prestadora dels servicis públics.

Tema 8. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. Organització municipal. Principis fonamentals. Òrgans bàsics i òrgans complementaris. El Ple. La Junta de Govern Local. Les Comissions Informatives.

Tema 9. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. Les formes d'activitat de les Entitats Locals.

Tema 10. El RD 2568/86, de 26 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Tema 11. Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refòs de les Hisendes Locals: Les Ordenances Fiscals. Els impostos i les taxes.

Tema 12. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

#### TEMES ESPECÍFICS

TEMA 13. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Preàmbul. Títol Preliminar.

TEMA 14. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol I. El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

TEMA 15. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol II. Catàleg i carteres de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

TEMA 16. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol III. Capítol IV. Intervenció de les persones professionals de Serveis Socials i instruments tècnics.

TEMA 17. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol IV. Col·laboració de la iniciativa privada.

TEMA 18. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol V. Participació.

TEMA 19. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol VI. Finançament.

TEMA 20. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol VII. Qualitat, investigació, innovació, formació i avaluació. Capítol I, De la qualitat.

TEMA 21. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Títol VIII. De la inspecció en matèria de serveis socials. Capítol III, De les infraccions. Capítol IV, De les sancions.

TEMA 22. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana. Disposicions addicionals, transitòries, derogatòria i finals.

TEMA 23. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Títol II. Col·laboració financera entre administracions públiques. Capítol II. El contracte programa.

TEMA 24. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Títol III. Coordinació en els equips professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic. Capítol I. Figura de direcció i funcions de coordinació.

TEMA 25. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Títol III. Coordinació en els equips professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic. Capítol II. Professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic.

TEMA 26. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Disposicions addicionals, transitòries, derogatòria, finals i annex I.

TEMA 27. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de serveis socials. Títol II. Del règim dels instruments d'intervenció administrativa. Capítol IV. De les condicions generals dels serveis i dels centres.

TEMA 28. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de serveis socials. Títol II. del règim dels instruments d'intervenció administrativa. Capítol V. Acreditació. Disposicions generals.

TEMA 29. Contracte programa al Municipi de Sueca: servei de prevenció i intervenció amb les famílies, servei d'atenció primària infància i adolescència i punts de trobada familiar.

TEMA 30. Decret 34/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació del Mapa de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana. Capítol I. Disposicions Generals. Capítol II. Zonificació. Capítol III. Mapificació.

TEMA 31. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol Preliminar. Títol IV.

TEMA 32. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol V.

TEMA 33. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol VI. Títol VII.

TEMA 34. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Títol XII. Títol XIII.

TEMA 35. Reglament d'Organització i funcionament de l'Equip d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Sueca. Disposicions addicionals. Disposicions finals.

TEMA 36. Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió. Títol I. La Renda Valenciana d'Inclusió.

TEMA 37. Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió. Títol II. Instruments d'inclusió social i d'intervenció laboral.

TEMA 38. Prestacions Econòmiques Individualitzades d'Emergència Social i per a la millora de l'Autonomia de Persones Majors.

TEMA 39. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Títol Preliminar. Títol I.

TEMA 40. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Títol II. Títol III. El PISEF.

TEMA 41. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Títol IV. Títol V.

TEMA 42. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Títol VI i Títol VII.

TEMA 43. Protocol pel que es regula el procediment per a la detecció, valoració i intervenció en situacions de risc de xiquetes, xiquets i adolescents menors d'edat. Títol I. Títol II.

TEMA 44. Reial Decret-Llei 20/2020, de 29 de maig pel qual s'estableix l'Ingrés Mínim Vital. Capítol I i II. Disposicions Generals i Àmbit subjectiu d'aplicació.

TEMA 45. Protocol pel que es regula el procediment per a la detecció, valoració i intervenció en situacions de risc de xiquetes, xiquets i adolescents menors d'edat. Títol III. Disposicions addicionals i finals.

TEMA 46. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en situació de Dependència. Títol Preliminar. Disposicions Generals.

- TEMA 47. Decret 35/2021 de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar. Títol I. Capítol I. Capítol II. Capítol III.
- TEMA 48. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques. Títol II. Capítol II. Programa Individual d'Atenció (PIA).
- TEMA 49. Decret 35/2021 de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar. Títol I. Capítol IV. Capítol V.
- TEMA 50. Decret 35/2021 de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar. Títol I. Capítol VI. Capítol VII. Capítol VIII.
- TEMA 51. Decret 35/2021 de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar. Títol I. Capítol VI. Capítol VII. Capítol VIII. Capítol XI.
- TEMA 52. Decret 35/2021 de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar. Títol II. Capítol I. Capítol II. Capítol III.
- TEMA 53. Decret 35/2021 de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar. Títol II. Capítol IV. Capítol V.
- TEMA 54. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Títol III. Protecció social i jurídica de la infància i l'adolescència.
- TEMA 55. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i adolescència. Títol IV. Atenció socioeducativa de persones menors d'edat en conflicte amb la llei.
- TEMA 56. Llei 11/2003, de 10 d'abril de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat. Modificada per a Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat. Títol I. Disposicions Generals. Títol II. Capítol V. Inclusió Social.
- TEMA 57. Pla Municipal d'Inclusió i Cohesió Social (PMICS) de Sueca (2019-2022): objectius, mesures i indicadors. Governança del Pla. II Pla d'Igualtat d'Oportunitats (PIO) per a la ciutadania de Sueca (2019-2022): objectius generals i específics.
- TEMA 58. IV Pla Municipal sobre Prevenció de Drogodependències de l'Ajuntament de Sueca (2022-2025): anàlisi de la situació i detecció de necessitats.
- Tema 59. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions.
- Tema 60. El Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes per al personal de l'Ajuntament de Sueca: Objectius generals. Àrees d'Intervenció. Objectius específics.

**ANNEX II**  
**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES**

<b>DADES DE L'INTERESSAT</b>	
<b>Nombre i Cognoms</b>	<b>NIF</b>

<b>DADES DEL REPRESENTANT</b>	
<b>Tipus de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nom i Cognoms / Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	
L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.	
Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establits conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.	
Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

<b>DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS</b>			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica			
<input type="checkbox"/> Notificació postal			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>



**OBJECTE DE LA SOL·LICITUD**

**EXPOSA**

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província*, de data \_\_\_\_\_, en relació con la convocatòria per a la selecció d'una plaça de \_\_\_\_\_, de conformitat amb les bases publicades:

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT**

- Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre la titulació exigida.
- Qualsevol altre requisit específic exigít en les bases de la convocatòria.

Per tant, sol·licite, de conformitat amb allò disposat en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre, siga admesa esta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

**Idioma realització proves selectives**

- Valencià
- Castellà

**Adaptació per a realitzar proves selectives**

- Temps
- Mitjans

**Consentiment i deure d'informar als interessats sobre Protecció de Dades**

He sigut informat que aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'estos.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
<b>Destinatari</b>	Les dades es cediran a altres administracions públiques si són correctament sol·licitades per a l'exercici de les funcions que en són pròpies. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.

<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>
------------------------------	--

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguen ser utilitzats per a informació d'interès general.	
<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Informar sobre les activitats que es realitzen per l'Ajuntament de Sueca
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinataris</b>	Es cediran dades, en el seu cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats de Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>

**DATA I SIGNATURA**

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certs.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant,

Signat.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.  
Sueca, 30 de novembre de 2022.—L'alcalde president, Dimas Francisco Vázquez España.

2022/14351

## **Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca**

*Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre bases i convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en Prevenció de Riscos Laborals.*

### ANUNCI

Pel present es fa públic l'acord de la Junta de Govern Local, adoptat en sessió ordinària celebrada en data 21 de novembre de 2022, pel qual s'aproven les bases per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en Prevenció de Riscos Laborals de l'Excm. Ajuntament de Sueca.

14.- RECURSOS HUMANS.- Aprovació bases borsa treball Tècnic/a Prevenció Riscos Laborals – REH/2022/695

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: REH/2022/695

Assumpte: Aprovació bases borsa treball Tècnic/a Prevenció Riscos Laborals

Vist que resulta necessari la creació d'una borsa de treball per a cobrir i atendre les necessitats de personal per a poder disposar d'un/una Tècnic/a en prevenció de riscos laborals, que es pot enquadrar en l'Escala d'Administració especial, Subescala: Tècnica, Classe: Tècnics mitjans, grup C/C1.

Vist que s'han elaborat les bases per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en prevenció de riscos laboral, i que han sigut negociades en la Mesa General de Negociació de Funcionaris del dia 08 de novembre de 2022.

Vist l'informe emès pel Tècnic de Recursos Humans de data 15/11/2022.

Vist el que antecedeix, de conformitat amb la proposta del Sr. Alcalde, la Junta de Govern Local per unanimitat, acorda:

PRIMER. Aprovar les bases per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals, pertanyent a l'Escala d'Administració especial, Subescala: Tècnica, Classe: Tècnics mitjans, grup C/C1, per a cobrir les necessitats de personal en la categoria professional esmentada que puguen existir.

SEGON. Atendre el règim de publicacions i seguir el procediment legalment establert que es comprèn en el text de la pròpies bases de selecció.

TERCER. Que s'inicien tots els tràmits necessaris per a l'execució del procés selectiu i els nomenaments que done lloc com a resultat del mateix.

**CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARIS INTERINS DE TÈCNIC/A EN PREVENCIO DE RISCOS LABORALS**

**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en prevenció de riscos laborals, en la categoria professional següent:

ESCALA: Administració especial

SUBESCALA: Tècnica

CLASSE: Tècnics mitjans

GRUP DE TITULACIÓ: C/C1

**SEGONA. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LES BORSSES DE TREBALL**

La borsa de treball funcionarà segons el que es regula en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre la regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

No obstant, esta borsa tindrà caràcter preferent respecte d'altres que es puguen generar posteriorment, per cobrir altres necessitats de servei que puguen tenir lloc.

**TERCERA. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS**

**A) REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT DE FORMACIÓ DE LA BORSA**

1. Totes les persones que hi desitgen participar han de reunir els requisits següents:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants Estats membres de la Unió Europea o la d'aquells Estats als quals se'ls hi aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que hi preveu el Títol IV del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP).

b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si hi és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establerta per a la funció pública.

c) Estar en possessió del títol de batxiller superior, formació professional de segon grau o equivalents, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds, i de la formació específica acreditada per a l'acompliment de funcions de nivell intermedi d'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, i amb el que es preveu en el Reial decret 337/2010, de 19 de març, que ho modifiquen. Aquesta última formació específica no s'exigirà als qui acrediten el títol del Cicle Formatiu Professional de Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Professionals.

d) No patir cap malaltia ni trobar-se afectat o afectada per cap limitació física o psíquica incompatibles amb l'exercici de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o que les hi impossibilita.

e) No haver estat separat o separada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualssevol Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què hi haguera estat separat o separada o inhabilitat o inhabilitada. En el cas de tindre la condició de nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2. Els requisits han d'acomplir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procediment selectiu.

3. Es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment.

4. Les persones que no reunesquen algun dels requisits no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què hi pogueren haver incorregut per falsat en les sol·licituds de participació.

5. Les persones amb diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

**QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

**A. Requisits de les instàncies i drets d'examen**

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sueca, presentant-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en la seu electrònica ([www.sueca.es](http://www.sueca.es)) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu

Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), fent ús de la instància específica que s'habilita a l'efecte en l'espai corresponent de la web municipal.

Hauran d'estar degudament complimentades i reuniran tots els requisits genèrics establerts en l'article 66.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), així com allò establert en l'article 69 del mateix text, havent de manifestar inequívocament pels aspirants que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establerts en la base tercera referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, en el supòsit de ser necessari. Dita manifestació expressa serà suficient per ser admès en les proves selectives.

En el supòsit d'aspirants amb diversitat funcional hauran de fer-ho constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

Per a ser admès en el procés s'haurà d'haver ingressat i justificar mitjançant la carta de pagament d'autoliquidació que acredite que s'ha efectuat l'ingrés de la taxa dels drets d'examen, que s'estipulen en 22 € en el model «076 Taxa per drets d'examen». Caldrà fer constar el lloc al que s'aspira i/o la convocatòria, a més del nom complet i DNI. Les autoliquidacions es podran complementar amb accés públic sense certificat electrònic en la seu tributària de l'Ajuntament de Sueca (sueca.es > seu tributària > accés públic > autoliquidacions sense identificació > DEX > drets d'examen), i pagar a través de la passarel·la de pagament amb targeta bancària o bé imprimir l'autoliquidació i realitzar l'ingrés en les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Sueca: BBVA, Caixabank, Cajamar, Santander, Sabadell, Ibercaja i Caixa Popular, mitjançant el corresponent document d'ingrés bancari.

Tindran dret a una reducció del 20% de les tarifes de la taxa:

- Les persones amb grau de discapacitat igual o superior al 33% i s'acreditarà esta condició mitjançant còpia compulsada del certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana.
- Les persones que figuren com a demandats d'ocupació i que no siguen perceptores de prestacions, i acreditaran tal condició mitjançant còpies compulsades expedides pel Servei Públic d'Ocupació.

La taxa queda estipulada en les següents quanties:

LLOC DE TREBALL I PREU

- Tècnic/a en prevenció de riscos laborals (Grup C1): 22€

B. Acreditació dels requisits al·legats en la instància

L'acreditació dels requisits es realitzarà mitjançant documentació exigida en aquestes bases, tenint en compte que la documentació sols serà aportada a petició i en el moment que ho requerisca l'administració, si fora necessari, i sempre abans del nomenament. Trobant-se el model adjunt a l'Annex II.

C. Altres qüestions de rellevància referides a les instàncies

L'import de la taxa sols serà tornat als aspirants que no siguen admesos per falta d'algun dels requisits exigits per formar part del procés. No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat.

El pagament de drets d'examen mai suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

Seràn causes d'exclusió de la llista d'aspirants les següents:

- Omissió de la signatura de la sol·licitud.
- Impossibilitat de comprovació per este Ajuntament de la documentació exigida i emesa per altres administracions públiques.
- No manifestar que es disposa de la documentació original exigida.
- No manifestar reunir els requisits exigits.
- Presentar la sol·licitud fora del termini establert: la presentació de la sol·licitud fora de termini a l'establert no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.
- L'impagament dels drets d'examen no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.

D. Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a contar des del següent a la publicació de l'anunci-extracte de les bases i convocatòria en el BOP.

L'anunci es podrà consultar, a més, en el portal web municipal <http://www.sueca.es/val/page/oposicions-concursos> i/o mitjans electrònics del que es disposen.

QUINTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1. La relació provisional d'aspirants admesos o admeses i exclosos o excloses s'aprovarà per resolució de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds de participació i es publicarà a la Seu Electrònica i al full web municipal.

2. S'obrirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació perquè es puguin esmenar els defectes que n'hagen motivat l'exclusió o fer les al·legacions que hi consideren procedents.

3. Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4. Si, una vegada transcorregut el termini d'esmena, no s'hi ha formulat cap reclamació, les relacions provisionals d'admesos o admeses i exclosos o excloses esdevindràn definitives. Altrament, si s'hi formula alguna reclamació, es resoldrà motivadament per l'òrgan competent en matèria.

5. La resolució que approve la relació definitiva d'admesos o admeses i exclosos o excloses determinarà la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició i es publicarà a la Seu Electrònica i al full web municipal.

SISENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

1. L'òrgan tècnic de selecció que ha d'executar el procés selectiu i avaluar les proves i els mèrits dels i de les aspirants es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'article 60 del TRLEBEP.

El tribunal que qualifique l'exercici serà de la categoria que correspon segons el lloc de treball a ocupar, en relació a l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i percebrà la indemnització corresponent per les assistències dels membres del tribunal, assessors i col·laboradors.

El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:

- President/a (tribunal i suplent): personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.
- Secretari/a (titular i suplent): la de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.

• Vocals (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca. La designació dels vocals, contemplarà un suplent per cada un d'ells. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. Es podran nomenar els assessors que es creguen oportuns per al desenvolupament de les proves. Els membres del tribunal podran abstenir-se i ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació dels membres del Tribunal Qualificador tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

La classificació professional dels membres del Tribunal Qualificador ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories laborals objecte de la convocatòria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors als seus treballs, per a alguna o algunes proves. Els assessors s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb el Tribunal Qualificador.

Si, una vegada constituït el Tribunal Qualificador i iniciada la sessió se n'absenta el president, aquest ha de designar, entre els vocals concurrents, qui en serà el que el substituirà durant la seua absència.

El Tribunal Qualificador, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part dels aspirants discapacitats, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

El Tribunal Qualificador continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.

#### SETENA. NORMES GENERALS

1. Els anuncis es publicaran en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sueca ([www.sueca.es](http://www.sueca.es)). Eixa publicació tindrà la consideració de notificació a tots els efectes.

2. S'han de publicar a la Seu Electrònica Municipal la data, hora i lloc de començament de les proves selectives; la relació definitiva d'aspirants admesos o admeses i exclosos o excloses; la composició de l'òrgan tècnic de selecció; la data de constitució.

3. Les qualificacions i el començament de la resta dels exercicis s'han d'anunciar, a més, al local en què s'haja realitzat la prova anterior.

4. Els i les aspirants han de ser convocats en crida única. La no presentació en el moment de ser cridat hi comporta, automàticament, la pèrdua del dret a participar en l'exercici corresponent i en els successius i l'exclusió del procediment selectiu.

5. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es pugen realitzar conjuntament, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a què es refereix l'article 17.1 del Decret 3/2017.

6. Totes les proves poden fer-se en qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana, a elecció de l'aspirant.

7. Els i les aspirants han d'acreditar documentalment els requisits, en cas que hi siguen seleccionats. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

#### HUITENA. PROCÉS SELECTIU

##### 1. FASE D'OPOSICIÓ

##### 1.1 PRIMER EXERCICI

De caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici consistirà en un qüestionari tipus test de 50 preguntes -més altres cinc addicionals de reserva- amb quatre respostes alternatives, de les quals només una en serà correcta.

El qüestionari serà elaborat per l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans de l'exercici, en relació amb la totalitat del temari annex a aquestes bases. L'exercici es qualificarà de 0 a 20 punts i per a superar-lo s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Cada resposta correcta s'hi valorarà en positiu. No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta. Es consideraran com a no contestades les preguntes en què hi figuren totes les respostes en blanc o que hi tinguen marcades més d'una opció de resposta.

La puntuació de la prova es realitzarà assignant la puntuació màxima de la prova a l'exercici que haja obtingut la millor puntuació, i sobre aquesta, s'obté un quocient de correcció que s'aplicarà de forma proporcional a la resta dels exercicis. Obtinguts els resultats una volta aplicada la fórmula, quedarà aprovat qui obtinga una nota d'entre 10 i 20 punts.

L'exercici tindrà una durada de 60 min.

Fórmula:

$20/P_{m\grave{a}x}$  (Encerts-Errors/3): Quocient de correcció

Quocient correcció x nombre de preguntes netes (Encerts-Errors/3) = Nota final

Apte: Nota final ha d'estar compresa entre 10 i 20 punts.

##### 1.2 SEGON EXERCICI

Consistirà en la realització, d'una prova pràctica, elegida per l'aspirant d'entre dos proposades pel tribunal, relatiu a les funcions pròpies del lloc a proveir.

La duració màxima de l'exercici serà d' 1,5 hores. El Tribunal podrà determinar que es procedisca a la lectura pública d'esta prova, podent dialogar amb la persona aspirant sobre els temes exposats i demanar qualsevol altra explicació complementària.

Per a la realització de l'exercici els aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a aquest efecte. No es permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions. En aquest exercici es valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa i/o jurisprudència aplicable, la capacitat de raciocini i l'aplicació de coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el plantejament, així com la formulació de conclusions.

La puntuació serà de 40 punts, sent necessari tenir un 20 punts per poder superar la prova.

Finalitzada la fase d'oposició i per aquells aspirants que l'han superada, es donarà lloc a la fase de concurs tal i com es concreta posteriorment:

##### 2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en què expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats i provats documentalment en el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitjà de

document original o còpia confrontada administrativament. El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

#### 1.- FORMACIÓ:

##### 1.1.- Cursos de formació i perfeccionament.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, que el contingut estiga relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació, segons la següent escala, i fins un màxim de 10 punts.

De 100 o més hores: 0,35 punts

De 75 o més hores: 0,30 punts

De 50 o més hores: 0,25 punts

De 25 o més hores: 0,20 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Fins a 15 hores sumatòries per distints certificats: 0,15 punts.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos tals com jornades, seminaris, meses redones, encontres, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració. Així mateix no es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça objecte de la convocatòria ni específica ni complementàriament, així com tampoc cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

##### 1.2.- Coneixement del Valencià.

El coneixement de valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4,5 punts

- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 4 punts

- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 3,5 punts

- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 3 punts

- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 2,5 punts

- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 2 punts

- Per acreditar certificat de llenguatge administratiu i correcció de textos 0,25 punts per cada certificat.

Quant al coneixement de valencià, es puntuarà tan sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de llenguatge administratiu i correcció de textos, que es sumarien al nivell més alt acreditat.

Per a procedir a la seua puntuació, cal que s'acredite mitjançant el certificat corresponent de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

##### 1.3.- Idiomes comunitaris

Es valorarà, fins un màxim de 2 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

• A1 o equivalent: 0,25 punts.

• A2 o equivalent: 0,50 punts.

• B1 o equivalent: 0,75 punts.

• B2 o equivalent: 1,00 punts.

• C1 o equivalent: 1,25 punts.

• C2 o equivalent: 1,50 punts.

##### 1.4.- Altres titulacions vinculades al lloc de treball.

Titulació acadèmica: qualsevol titulació universitària relacionada en el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent), distintes a les fetes servir per a participar en el procés: 0,5 punts per cada titulació. Les titulacions de postgrau universitari es valoraran a raó de 0,3 punts.

El total d'este apartat serà de 3 punts.

#### 2. EXPERIÈNCIA

Fins un màxim de 15 punts, segons el barem següent:

2.1.- Experiència en llocs de treball, amb vincle funcionarial en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial convocada: 0,40 punts per mes treballat.

2.2.- Experiència en altres llocs de treball, diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial convocada: 0,20 punts per mes treballat.

2.3.- Experiència en el mateix lloc de treball en l'àmbit de l'empresa privada, 0,10 punts per mes treballat.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

L'experiència professional s'acreditarà per certificats oficials dels òrgans competents, contractes de treball on s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·lega en el grup de cotització corresponent a la categoria de la plaça convocada.

#### 3.- SERVEIS PRESTATS EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Fins un màxim de 5 punts.

El temps de serveis prestats en les administracions públiques es valorarà 0,03 punts, per cada mes complet de serveis en actiu, sempre i quan no s'haja computat en l'apartat anterior.

El temps de servei computable es puntuarà per mesos efectius complets, no comptant les fraccions inferiors a un mes, excepte en cas d'empat. Els serveis d'este apartat s'acreditaran mitjançant certificació expedida per l'Administració competent en el que s'acredite tal extrem.

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal farà públic el resultat de la valoració dels mèrits amb l'expressió de la puntuació obtinguda per cada aspirant.

En els casos d'empat s'atendrà en primer lloc a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició, i si persisteix l'empat, es tindrà com a referència per procedir al desempat la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

Resoltes les possibles al·legacions i subsanacions, el tribunal dictarà resolució, fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats per ordre de puntuació, ho exposarà al públic i elevarà a l'autoritat competent per a la seua aprovació i publicació en el DOGV.

#### NOVENA. RESOLUCIÓ D'EMPATS

Els empats es dirimiran atenent, amb caràcter successiu, als següents criteris, i si és el cas al que estableix l'article 10 de l'Ordre 12/2017, de 26 de juny, de la Conselleria de Justícia, Administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven els barems d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball de l'administració de la Generalitat:

1. S'adjudicarà a la persona aspirant que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent enfront de qui no l'acredite. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb un major percentatge de discapacitat

2. S'adjudicarà a la persona aspirant que hi haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència següent:

- a) Formació
- b) Experiència en llocs de la mateixa categoria laboral
- c) Antiguitat
- d) Experiència en llocs de superior categoria laboral
- e) De persistir l'empat, la provisió dels llocs es farà a favor de la dona quan siga el sexe infrarepresentat, considerant-se que hi ha infrarepresentació quan la proporció de les dones en actiu en la categoria laboral afectada per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- f) Si persisteix l'empat la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que farà l'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de la resolució de l'empat.

#### DESENA. RELACIÓ D'APROVATS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Una vegada finalitzades les proves selectives, l'òrgan tècnic de selecció publicarà a la Seu Electrònica i al Web municipals, la relació d'aspirants que han superat les proves selectives, per haver-se presentat i superat tots els exercicis obligatoris i que, per tant, queden inclosos en la borsa de treball.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de formació de la borsa, integrada pels aspirants que hagen estat aprovats, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu i, en tot cas, s'hagen presentat a tots els exercicis obligatoris i els hi hagen superat.

Per als nomenaments s'ha de seguir sempre el l'ordre en què hi hagen quedat situats o situades, respectivament, els i les aspirants en la borsa, tret dels supòsits que preveu l'article 10 TRLEBEP, quan s'haja superat el període màxim a què es refereix l'esmentada disposició. En cada cas, la relació de treball tindrà la duració que s'assenyale en el nomenament.

Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a) No hi accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No hi presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- g) Per renúncia injustificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part; paternitat i atenció a dependents, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria
- c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
- f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat o cridada, justificant-ho amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què en quede constància.

Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut o mantinguda en el número d'ordre corresponent en la borsa. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per dos anys més.

#### ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el supòsit de fer ús de la borsa de treball, l'Ajuntament comunicarà a la persona que li corresponga nomenar que aporte la documentació que es detalla en la present base. En el termini de dos dies hàbils, l'aspirant o aspirants proposats o proposades per al seu nomenament han de presentar la documentació corresponent.

- a) En el supòsit de nacionals espanyols, fotocòpia del document nacional d'identitat, acompanyada de l'original, per a ser compulsada.
- b) En els altres supòsits a que es refereix la base segona a), documentació equivalent del país d'origen. Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia, o limitació física o psíquica que impedisca, que impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball objecte de la borsa.

Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació. En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor del següent aspirant inclòs en la borsa.

Sense perjudici de la resta de responsabilitats en què l'aspirant pugua incórrer, la no presentació de la documentació assenyalada en el termini indicat –llevat dels casos de força major–; les falsedats en les declaracions o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment

dels requisits de la convocatòria implicaran la invalidesa de les actuacions de l'aspirant i de l'òrgan tècnic de selecció relatives a la proposta de nomenament, que es considerarà feta a favor de l'aspirant següent de la borsa.

#### DOTZENA. RECURSOS

1. Contra les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, els interessats poden interposar un dels recursos següents:

##### 1.1. Recurs de reposició

Amb caràcter potestatiu, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en la Seu Electrònica de la Corporació.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, pot entendre's desestimat i interposar-se recurs contenciós administratiu, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

##### 1.2 Recurs contenciós administratiu

Davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases a la Seu Electrònica de la Corporació.

2. Contra els actes administratius dictats en execució d'aquestes bases, els interessats poden interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, en el Decret 3/2017 i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

3. Contra les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció i també contra els seus actes de tràmit, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que l'ha nomenat.

#### ANNEX I: TEMARI

Les referències a disposicions legals que figuren en aquest temari s'entendran realitzades respecte a les vigents en el moment d'aprovació de la convocatòria:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i Principis Fonamentals, Drets i Deures: Garanties i suspensions.

Tema 2. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. El Municipi. Organització i competències dels òrgans municipals. Competències del municipi. L'organització municipal.

Tema 3. Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administracion Local.

Tema 4. Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del President de la corporació. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment de elaboració i aprovació

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. Registres administratius. Termes i terminis. Ordenació del procediment administratiu. Instrucció. Finalització del procediment. Resolució. Contingut de la resolució expressa. La falta de resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: Recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos.

Tema 7. El Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei de Funció Pública Valenciana: classes de Personal. Adquisició i perduda de la relació de servei.

Tema 8. Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei de Funció Pública Valenciana: Drets i deures dels empleats Públics. Règim disciplinari.

Tema 9. Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social. Situacions d'incapacitat temporal. Prestació econòmica: base reguladora i calcule del percentatge. Tramitació de parts d'incapacitat temporal.

Tema 10. Accidents de treball: Definicions. Investigació d'accidents. Notificació i declaració d'accidents. Malalties professionals: Definicions. Patologies d'origen laboral i la seua prevenció. La protecció del personal amb especial sensibilitat en la Llei de prevenció de riscos laborals durant l'embaràs i la lactància natural.

Tema 11. La investigació dels accidents de treball. Malalties professionals. El sistema DELT@. Procediment de gestió de la accidentabilitat laboral.

Tema 12. L'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball. Àmbit d'actuació. Fins i objectius. Competències.

Tema 13. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per a protegir la seguretat i salut en el treball. Drets i obligacions.

Tema 14. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Serveis de Prevenció, Consulta i participació dels treballadors. Obligacions dels fabricants, importadors i subministradors. Responsabilitats i sancions.

Tema 15. Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció: Disposicions generals. Avaluació dels riscos i planificació de l'activitat preventiva. Organització de recursos per a les activitats preventives.

Tema 16. Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.

Tema 17. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Guia tècnica

Tema 18. Reial decret 488/21997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que inclouen pantalles de visualització

Tema 19. Reial decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual. Guia tècnica.

Tema 20. Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.

Tema 22. Reial decret 286/2006, de 10 març sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb la exposició al soroll.

Tema 23. La càrrega física de treball. Conceptes bàsics. Avaluació. La fatiga muscular i la seua prevenció. Els moviments repetitius, patologies associades. Les lumbàlgies: causes i la seua prevenció. L'escola d'esquena.

Tema 24. L'anàlisi i l'avaluació general dels factors psicossocials. Metodologia i tècniques d'avaluació. Intervenció psicossocial. L'estrès i la fatiga mental, Burnout, Assetjament psicològic. Concepte. Característiques i conseqüències fisiològiques psíquiques, socials i laborals. Definició. Mesures preventives. Avaluació i intervenció

Tema 25. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.



**ANNEX II**

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES**

<b>DADES DE L'INTERESSAT</b>	
<b>Nombre i Cognoms</b>	<b>NIF</b>

<b>DADES DEL REPRESENTANT</b>	
<b>Tipus de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nom i Cognoms / Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	
<p>L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establits conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>	

<b>DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS</b>			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica <input type="checkbox"/> Notificació postal			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>		<b>Província</b>
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

**OBJECTE DE LA SOL·LICITUD**
**EXPOSA**

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província*, de data \_\_\_\_\_, en relació con la convocatòria per a la selecció d'una plaça de \_\_\_\_\_, de conformitat amb les bases publicades:

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT**

- Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre la titulació exigida.
- Qualsevol altre requisit específic exigít en les bases de la convocatòria.

Per tant, sol·licite, de conformitat amb allò disposat en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre, siga admesa esta sol·licitud per al procés de selecció de persona referenciat.

**Idioma realització proves selectives**

- Valencià  
 Castellà

**Adaptació per a realitzar proves selectives**

- Temps  
 Mitjans

**Consentiment i deure d'informar als interessats sobre Protecció de Dades**

He sigut informat que aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'estos.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
<b>Destinatari</b>	Les dades es cediran a altres administracions públiques si són correctament sol·licitades per a l'exercici de les funcions que en són pròpies. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació adicional.

<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>
------------------------------	--

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguen ser utilitzats per a informació d'interès general.	
<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Informar sobre les activitats que es realitzen per l'Ajuntament de Sueca
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinataris</b>	Es cediran dades, en el seu cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats de Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>

**DATA I SIGNATURA**

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certs.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant,

Signat.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.  
Sueca, 30 de novembre de 2022.—L'alcalde president, Dimas Francisco Vázquez España.

**Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca**

*Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre bases i convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Bibliotecari/ària en la plantilla de personal.*

**ANUNCI**

Pel present es fa públic l'acord de la Junta de Govern Local, adoptat en sessió ordinària celebrada en data 28 de novembre de 2022, pel qual s'aproven les bases per a la provisió en propietat d'una plaça de Bibliotecari/ària vacant en la plantilla de personal de l'Excm. Ajuntament de Sueca.

**11.- RECURSOS HUMANS.-** Aprovació bases procés selectiu de Bibliotecari/ària – REH/2022/726

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: REH/2022/726

Assumpte: Aprovació bases Bibliotecari/ària

Vist que actualment en la plantilla de personal de l'Excm. Ajuntament de Sueca hi ha vacant una plaça de Bibliotecari/ària, de naturalesa funcional.

Vist que l'esmentada plaça figura en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2021 (BOP número 245, de 22 de desembre de 2021), plaça que s'enquadra en el grup de classificació A, subgrup A1, escala Administració Especial.

Vist que s'han elaborat les bases per a cobrir la vacant esmentada i han sigut negociades en la Mesa General de Negociació de l'Excm. Ajuntament de Sueca, en la sessió celebrada el dia 18 de novembre de 2022.

Vist l'informe emés pel Tècnic de Recursos Humans de data 22 de novembre de 2022.

Vist el que antecedeix, de conformitat amb la proposta del Sr. Alcalde, la Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar les bases per a la selecció i cobertura de la plaça de Bibliotecari/ària, de naturalesa funcional mitjançant concurs-oposició lliure, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A1, escala Administració Especial.

**SEGON.** Declarar la tramitació d'urgència del procés selectiu, en base al que disposa l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

**TERCER.** Correspon atendre el règim de publicacions i seguir el procediment legalment establert que es comprèn en el text de la pròpies bases de selecció.

**QUART.** Iniciar els tràmits necessaris per a l'execució del procés selectiu i els nomenaments que done lloc com a resultat dels mateixos.

**BASES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE BIBLIOTECARI/ÀRIA EN PROPIETAT EN L'AJUNTAMENT DE SUECA**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la convocatòria és la cobertura en propietat per torn lliure i per mitjà de concurs oposició, d'una plaça de Bibliotecari/ària vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sueca, com funcionari de carrera, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021, (BOP 245, 22 de desembre de 2021) pertanyent al Grup professional de titulació A, subgrup A1, complement de destí 26 i resta de complements que corresponguen a la legislació vigent.

Les retribucions del lloc de treball seran les legals senyalades en el pressupost municipal vigent, i estaran d'acord a la RPT de l'Ajuntament de Sueca.

Les funcions a desenvolupar seran les previstes en la RPT de l'Ajuntament de Sueca para al lloc de Bibliotecari/ària (d'Administració Especial) amb les tasques específiques del servei de destí.

**SEGONA.- LEGISLACIÓ APLICABLE**

En tot allò no establert en les presents bases, és aplicable, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes.

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i legislació concordant.
- b) Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- c) La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- d) La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- e) Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana
- f) Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball en l'Administració de la Generalitat.
- g) Altres que resulten d'aplicació legal i reglamentària.

**TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓ**

La selecció s'efectuarà pel procediment serà concurs oposició, i es farà pública a través d'anuncis en la web municipal [www.sueca.es](http://www.sueca.es), publicació en el BOPV, DOGV i BOE.

**QUARTA.- REQUISITS DELS ASPIRANT**

1. Per a poder participar en les proves que es convoquen els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o ser cònjuge d'espanyol o d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret, o ser descendent d'espanyol d'altres estats membres de la Unió Europea o del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat dependents, en els termes i condicions que legalment o reglamentàriament es determine.
- b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establerta per a la funció pública.
- c) Estar en possessió del títol universitari Grau en Informació i Documentació o Llicenciatura en Documentació o titulació equivalent. Les equivalències dels títols deuran ser acreditades pels propis aspirants, exigint-se certificació acreditativa de les mateixes.

Els títols estrangers deuran estar degudament convalidats en la data de finalització de presentació de sol·licituds, i la seua acreditació correspondrà als aspirants interessats.

d) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

e) No haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici d'ocupacions públiques, en els termes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i legislació concordant.

Tots els requisits hauran de reunir-se l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantindre's en el moment de prendre possessió de la plaça.

#### BASE QUINTA. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59 TREBEP en la seua redacció donada per la Llei 11/2017, de 17 de maig en concordança amb el que es preveu en l'RDL 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### BASE SISENA. INSTÀNCIES, DRETS D'EXAMEN I PUBLICACIONS.

##### A. Requisits de les instàncies i drets d'examen

S'haurà de presentar instància específica de participació en processos selectius (sueca.es > tràmits i serveis > ocupació i formació > model instància específica) necessàriament per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. El model d'instància específica figura així mateix en l'annex III de les presents bases.

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sueca, presentant-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en la seua electrònica ([www.sueca.es](http://www.sueca.es)) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), fent ús de la instància específica que s'habilita a l'efecte en l'espai corresponent de la web municipal.

Hauran d'estar degudament complimentades i reuniran tots els requisits genèrics establerts en l'article 66.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), així com allò establert en l'article 69 del mateix text, havent de manifestar inequívocament pels aspirants que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establerts en la base tercera referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, en el supòsit de ser necessari. Dita manifestació expressa serà suficient per ser admès en les proves selectives.

En el supòsit d'aspirants amb diversitat funcional hauran de fer-ho constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants. tjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

Per a ser admès en el procés s'haurà d'haver ingressat i justificar mitjançant la carta de pagament d'autoliquidació que acredite que s'ha efectuat l'ingrés de la taxa dels drets d'examen, que s'estipulen en 60 € en el model «076 Taxa per drets d'examen». Caldrà fer constar el lloc al que s'aspira i/o la convocatòria, a més del nom complet i DNI. Les autoliquidacions es podran complimentar amb accés públic sense certificat electrònic en la seua tributaria de l'Ajuntament de Sueca ([sueca.es](http://sueca.es) > seua tributaria > accés públic > autoliquidacions sense identificació > DEX > drets d'examen), i pagar a través de la passarel·la de pagament amb targeta bancària o bé imprimir l'autoliquidació i realitzar l'ingrés en les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Sueca: BBVA, Caixabank, Cajamar, Santander, Sabadell, Ibercaja i Caixa Popular, mitjançant el corresponent document d'ingrés bancari.

Tindran dret a una reducció del 20% de les tarifes de la taxa:

Les persones amb grau de discapacitat igual o superior al 33% i s'acreditarà esta condició mitjançant còpia compulsada del certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana.

Les persones que figuren com a demandats d'ocupació i que no siguen perceptores de prestacions, i acreditaran tal condició mitjançant còpies compulsades expedides per LABORA i el SEPE respectivament.

Acreditació dels requisits al·legats en la instància

L'acreditació dels requisits es realitzarà mitjançant documentació exigida en estes bases, tenint en compte que la documentació sols serà aportada a petició i en el moment que ho requerisca l'administració, si fora necessari, i sempre abans del nomenament.

Altres qüestions de rellevància referides a les instàncies

L'import de la taxa sols serà tornat als aspirants que no siguen admesos per falta d'algun dels requisits exigits per formar part del procés. No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat.

El pagament de drets d'examen mai suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

Seràn causes d'exclusió de la llista d'aspirants les següents:

Omissió de la signatura de la sol·licitud

Impossibilitat de comprovació per este Ajuntament de la documentació exigida i emesa per altres administracions públiques

No manifestar que es disposa de la documentació original exigida

No manifestar reunir els requisits exigits

Presentar la sol·licitud fora del termini establert: la presentació de la sol·licitud fora de termini a l'establert no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant

L'impagament dels drets d'examen no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.

Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a contar des del següent a la publicació de l'anunci-extracte de les bases i convocatòria en el BOE, havent-se de publicar les bases íntegrament en el BOP, així com un extracte de les mateixes en el DOGV. En el supòsit que l'últim dia de presentació d'instàncies siga inhàbil (dissabtes, diumenges i festius) s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

L'anunci es podrà consultar, a més, en el tauler electrònic de l'Ajuntament, en el portal web municipal ([www.sueca.es](http://www.sueca.es)) i/o mitjans electrònics del que es disposen.

#### BASE SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal que qualifique l'exercici serà de primera categoria de les previstes en l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i percebrà la indemnització corresponent per les assistències dels membres del tribunal, assessors i col·laboradors.

1. El Tribunal Qualificador que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP.
2. El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:  
President/a (tribunal i suplent): personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.  
Secretari/a (titular i suplent): la de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.  
Vocals (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.  
La designació dels vocals, contemplarà un suplent per cada un d'ells.  
En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. Es podran nomenar els assessors que es creguen oportuns per al desenvolupament de les proves. Els membres del tribunal podran abstenir-se i ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
3. La designació dels membres del Tribunal Qualificador tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.
4. La classificació professional dels membres del Tribunal Qualificador ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories laborals objecte de la convocatòria.
5. El Tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors als seus treballs, per a alguna o algunes proves. Els assessors s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb el Tribunal Qualificador.
6. Si, una vegada constituït el Tribunal Qualificador i iniciada la sessió se n'absenta el president, aquest ha de designar, entre els vocals concurrents, qui en serà el que el substituirà durant la seua absència.
7. El Tribunal Qualificador, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part dels aspirants discapacitats, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.
8. El Tribunal Qualificador continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.

#### BASE HUITENA. LLISTA D'ADMESOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent a la seua publicació per a que es puguin subsanar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'al·legacions i subsanacions i resoltes les mateixes, s'elevant a definitiva la relació de persones excloses i admeses mitjançant resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província. Esta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de l'inici del primer exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els que no poden actuar conjuntament, començarà per aquell que el primer cognom comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, de conformitat en allò disposat en l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una volta iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que siga per causes justificades.

Els posteriors anuncis del procés selectiu seran publicats pels mitjans electrònics que disposa l'Ajuntament, i no serà necessària la seua publicació en butlletins oficials.

El Tribunal de selecció podrà requerir als aspirants en qualsevol moment per a que acrediten la seua personalitat, a tal fi, hauran d'acudir amb DNI o document identificatiu.

#### BASE NOVENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà pel procediment d'oposició que constarà dels següents exercicis:

##### FASE D'OPOSICIÓ

##### PRIMER. DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Consistirà en contestar correctament i per escrit a un qüestionari de 60 preguntes tipus test, més altres 5 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le algunes de les 60 anteriors, amb quatre respostes alternatives de les que sols una serà correcta, en un temps màxim de 80 minuts, elaborat pel Tribunal abans de la seua realització, en relació amb els temes continguts en les matèries que figuren en el bloc I de l'Annex on consta el temari d'estes bases.

En este exercici es valorarà el domini teòric de l'aspirant sobre les matèries objecte del mateix. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 6 punts, havent d'obtenir un mínim de 3 punts per superar el mateix.

La puntuació de la prova es realitzarà assignant la puntuació màxima de la prova a l'exercici que haja obtingut la millor puntuació, i sobre aquesta, s'obindrà un quocient de correcció que s'aplicarà de forma proporcional a la resta dels exercicis. Obtinguts els resultats una volta aplicada la fórmula, quedarà aprovat qui obtinga una nota d'entre 3 i 6 punts.

Fórmula:

$20/P_{\max}$  (Encerts-Errors/3): Quocient de correcció

Quocient correcció x nombre de preguntes netes (Encerts-Errors/3) = Nota final

Apte: Nota final ha d'estar compresa entre 10 i 20 punts.

##### SEGON. DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, elegit aleatòriament d'entre dos propostes del Tribunal Qualificador, elaborats i realitzats immediatament abans de la prova, en un termini màxim de 4 hores, i estarà relacionat amb les matèries contingudes a l'annex Bloc II d'aquestes bases (temes 21 a 90). Es podrà acudir a la prova amb textos legals no comentats ni il·lustrats i es podran consultar sempre que el tribunal així ho decidisca a l'inici de la prova. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La valoració d'aquest exercici, amb un màxim de 20 punts, s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres del tribunal de selecció i es rebutjarà a aquest efecte totes les puntuacions màximes i mínimes quan entre elles existisca una diferència de 4 punts o més, i servirà, si escau, com a punt de referència la puntuació màxima obtinguda. Es requerirà un mínim de 10 punts per poder superar la prova.

**TERCER. CONSISTIRÀ EN DOS PARTS:**

**A) DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI**

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un termini màxim de 3 hores, dos temes extrets a l'atzar del temari que figura a l'annex Bloc II (temes 21 a 90) d'aquestes bases. Es valorarà fonamentalment, la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació.

La valoració de l'exercici, serà d'un màxim de 10 punts, havent d'obtindre un mínim de 5 punts per poder superar la prova.

**B) DE CARÀCTER OBLIGATORI I NO ELIMINATORI**

Consistirà en traduir un text del valencià al castellà i a l'inrevés, que plantejarà el tribunal just abans de començar l'exercici.

La puntuació de l'exercici serà de fins a 3 punts, de manera que dos punts seran per la traducció del castellà al valencià i 1 per a l'inrevés.

La puntuació serà la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les proves de l'exercici d'oposició serà de 39 punts, que representa un 60% de la puntuació total.

Per poder passar a la fase de concurs serà necessari superar la fase d'oposició.

**BASE DESENA. FASE DE CONCURS**

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en què expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats i provats documentalment en el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitjà de document original o còpia confrontada administrativament. El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

**1.- TITULACIÓ:**

1.1.- Titulació acadèmica: qualsevol titulació universitària relacionada en el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent), distintes a les fetes servir per a participar en el procés: 0,5 punts per cada titulació. Les titulacions de postgrau universitari es valoraran a raó de 0,3 punts.

La puntuació màxima en este apartat serà d'1 punt.

**2.- FORMACIÓ**

2.1.- Cursos de formació i perfeccionament. Sols computaran aquells convocats per una universitat o homologats per un centre o organisme oficial de formació, fins un màxim de 8 punts.

L'atribució de la puntuació es realitzarà en funció de les hores de formació d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores: 2 punts.

De 80 a menys de 100 hores: 1,5 punts.

De 50 a menys de 80 hores: 1 punt.

De 20 a menys de 50 hores: 0,5 punt.

De menys de 20 hores: 0,3 punts.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos tals com jornades, seminaris, meses redones, encontres, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració. Així mateix no es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça de Tècnic d'Administració General, ni específica ni complementàriament.

Tampoc es valoraran els cursos de formació pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

**2.2.- Coneixement del Valencià.**

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4,5 punts

- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 4 punts

- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 3,5 punts

- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 3 punts

- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 1 punt

- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,5 punts

- Per acreditar certificat de llenguatge administratiu i correcció de textos 1,5 punts per cada certificat.

Quant al coneixement de valencià, es puntuarà tan sols el nivell més alt, i s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

La puntuació màxima en este apartat serà de 5 punts.

**2.3.- Idiomes comunitaris**

Es valorarà, fins un màxim de 2 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

• A1 o equivalent: 0,25 punts.

• A2 o equivalent: 0,50 punts.

• B1 o equivalent: 0,75 punts.

• B2 o equivalent: 1,00 punts.

• C1 o equivalent: 1,25 punts.

• C2 o equivalent: 1,50 punts.

**2.4.- Proves selectives**

Fins a un màxim de 2 punts. Per haver superat exercicis eliminatoris de proves per a l'ingrés com a funcionari en qualsevol administració pública, en grup de titulació igual a la del lloc a cobrir, raó d'1 punt per cada exercici superat.

En aquelles proves selectives en les quals els exercicis es dividisquen en dues o més parts, únicament tindrà la consideració d'exercici aprovat aquell en el qual s'hagen superat totes les parts.

Este apartat s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'Administració competent en la que s'acredite el referit extrem.

**3. EXPERIÈNCIA**

**3.1. EXPERIÈNCIA RELACIONADA EN EL LLOC DE TREBALL (FINS UN MÀXIM DE 8 PUNTS)**, segons el barem següent:

**3.1.1.-** Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,40 punts per mes treballat.

**3.1.2.-** Experiència en altres llocs de treball, diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,20 punts per mes treballat.

**3.1.3.-** Experiència en altres llocs de treball, diferents als dels apartats anteriors en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada, tant com a personal laboral o en el sector privat: 0,05 punts per mes treballat.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

L'experiència professional s'acreditarà per certificats oficials dels òrgans competents, contractes de treball on s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·lega en el grup de cotització corresponent a la categories de la plaça convocada.

La puntuació màxima a obtenir en tots els apartats serà de 26 punts, que correspon al 40% del total de la puntuació.

La puntuació definitiva serà la suma de les dos fases.

**BASE ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Publicada la relació d'aprovats per ordre definitiu aconseguit, una vegada sumades les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició, els aspirants seleccionats presentaran la documentació acreditativa dels requisits exigits en la base quarta de la convocatòria en el termini de cinc dies naturals, comptadors a partir de l'endemà al de la finalització del procés de selecció.

**BASE DOTZENA. INTERPRETACIÓ DE DUBTES**

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò no previst en estes bases.

**BASE TRETZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

Finalitza el procés selectiu i presentada la documentació originals pels interessats, i sempre que siga considerara conforme i suficient, per Resolució d'Alcaldia s'efectuarà el nomenament com funcionari de carrera de l'aspirant proposat pel tribunal.

El corresponent nomenament serà notificat a l'interessat, que haurà de prendre possessió en el termini de 20 dies, comptats des del dia següent a aquell en que li siga notificat el nomenament. Qui, sense causa justificada, no prenguen possessió dins del termini assenyalat, perdran tots els seus drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament referit.

**BASE CATORZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS**

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i a qui participa en les proves selectives, i tant la present convocatòria com a quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnades pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015 d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

Tenint en compte que per raons de servei aconsellen la urgent provisió d'aquest lloc, es considera d'urgència la tramitació d'aquest procés, per la qual cosa és d'aplicació allò que preveu l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú dels Administracions Públiques.

Estes bases són definitives en via administrativa i es podrà interposar, de conformitat amb l'article 123.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició potestativament davant del mateix òrgan que les haguera dictat en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP de València, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de la data anteriorment indicada, en virtut del que preveu l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs si ho estimen pertinent.

**ANNEX I****MATERIES GENERALS****BLOC I**

**Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978 (I). Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

**Tema 2.** La Constitució Espanyola de 1978 (II). La Corona. Les Corts Generals. Les Cambres. L'elaboració de les Lleis. La reforma constitucional.

**Tema 3.** El Poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei Orgànica del Poder Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

**Tema 4.** Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat Autònom. Naturalesa jurídica i principis. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. El sistema de la distribució de competències i les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

**Tema 5.** Característiques de l'Ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del Dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

**Tema 6.** El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

**Tema 7.** L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.



Tema 8. El personal al servici de les entitats locals: classes, règim jurídic, drets i deures. Plantilles i relacions de llocs de treball. Oferta d'ocupació pública. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Títol preliminar. Disposicions Generals.

Tema 10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 11. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 12. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 13. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 15. La Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la finalització del mateix: les sentències.

Tema 16. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 17. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de gastos: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 18. La transparència en les administracions públiques: Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 20. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

## BLOC II

Tema 21. Legislació estatal i valenciana referida a lectura, llibre i biblioteques. Normativa estatal i valenciana sobre patrimoni bibliogràfic i documental.

Tema 22. El Sistema Bibliotecari Espanyol. La Biblioteca Nacional d'Espanya. El Sistema Bibliotecari Valencià. Xarxa de Lectura Pública Valenciana. La Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu.

Tema 23. Propietat intel·lectual. Reproducció i préstec d'obres en biblioteques públiques. Accés obert. Llicències Creative Commons.

Tema 24. Normes i directrius sobre planificació i construcció de biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais.

Tema 25. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre.

Tema 26. El personal de les biblioteques de titularitat pública. Normativa. Missió, funcions i responsabilitats de cada perfil. Codi deontològic.

Tema 27. Associacionisme professional nacional i internacional. El COBDCV.

Tema 28. Els recursos econòmics de les biblioteques de titularitat pública. Marc jurídic per a la cerca de recursos externs. La cerca de patrocini, mecenatge i esponsorització per als projectes bibliotecaris.

Tema 29. Accés a la informació pública, transparència i bon govern en la gestió de les biblioteques. Les cartes de serveis.

Biblioteconomia. Processos tècnics.

Tema 30. Concepte de biblioteca. Objectius, funcions i serveis dels diferents tipus. La biblioteca pública. Missió de la biblioteca pública. Noves tendències.

Tema 31. Els objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i la seua vinculació als objectius i accions de les biblioteques. L'Agenda 2030.

Tema 32. Desenvolupament de col·leccions: selecció, adquisició. Gestió de donacions i llegats. Desenvolupament de col·leccions: avaluació i expurgue.

Tema 33. Valoració i taxació de materials bibliogràfics. Criteris i fonts.

Tema 34. Normalització en la identificació bibliogràfica. Números internacionals normalitzats. Identificació permanent en internet.

Tema 35. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD, Regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats. FRAD. FRISAD. Principals catàlegs d'autoritats en línia.

Tema 36. Classificació bibliogràfica. La Classificació Decimal Universal.

Tema 37. Anàlisi documental. Indexació. Resums. Llenguatges documentals. La Llista d'Encapçalaments de Matèries per a Biblioteca Públiques.

Tema 38. Format Marc 21 de registres bibliogràfics, d'autoritat i de fons.

Tema 39. La Biblioteca Municipal de Sueca: història i evolució.

Tema 40. La Secció local de la Biblioteca Municipal de Sueca: història, evolució i interès.

Tema 41. La Secció local de la Biblioteca Municipal de Sueca: tipologia dels materials llibraris i no llibraris de la col·lecció.

Tema 42. La Secció local de la Biblioteca Municipal de Sueca: processament de la col·lecció.

Tema 43. La Secció local de la Biblioteca Municipal de Sueca: conservació i difusió.

Tema 44. Recursos d'informació a la Secció local de la Biblioteca Municipal de Sueca: bibliografia, bases de dades i altres eines.

Tema 45. Història de Sueca.

Noves tecnologies en biblioteques

Tema 46. Els llocs web de les biblioteques. Principis de disseny, gestió de continguts, usabilitat i accessibilitat. Les aplicacions mòbils.

- Tema 47. Xarxes socials en biblioteques. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Absysnet.
- Tema 48. Catàlegs d'accés públic en línia. Eines de descobriment. Catàlegs col·lectius.
- Tema 49. Digitalització i preservació digital. Procediments i estàndards.
- Tema 50. METS i metadades orientades a la preservació digital: PREMIS.
- Tema 51. Protocols i llenguatges de cerca i intercanvi d'informació: Z39.50, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH.
- Tema 52. Metacercadors i gestors d'enllaços. Recol·lectors OAI-PMH. Web semàntica en biblioteca. Dades enllaçades en biblioteca. Europea. Hispana. BIVALDI
- Tema 53. La biblioteca digital: concepte, tipologia i característiques. Criteris per al desenvolupament de les col·leccions en una biblioteca digital.
- Tema 54. Gestió de recursos electrònics a les biblioteques. Criteris de selecció. Negociació de llicències. Contractes de subscripció.
- Tema 55. Els llibres electrònics a les biblioteques. Gestió, propietat i restriccions d'ús. Plataformes de préstec. e-Biblio.
- Tema 56. La curació de continguts a les biblioteques: definició i aplicacions.
- Tema 57. Les biblioteques en l'era d'internet: el posicionament i les directrius de l'IFLA sobre internet i les notícies falses.
- Tema 58. El nou entorn de dades massives. Concepte, característiques i implicacions en el context de les biblioteques.
- Bibliografia i fonts d'informació
- Tema 59. La biblioteca pública com a centre d'informació local.
- Tema 60. Fonts d'informació valencianes i sobre el municipi.
- Tema 61. Referències bibliogràfiques. La norma ISO 690. Els gestors de referències bibliogràfiques
- Tema 62. Informació bibliogràfica i de referència. Fonts d'informació en ciències socials, humanes, ciència i tecnologia.
- Passat i present del llibre i les biblioteques
- Tema 63. Evolució històrica del llibre. Des de l'Antiguitat fins al segle XXI.
- Tema 64. Evolució històrica de les biblioteques. Des de l'Antiguitat fins al segle XXI.
- Tema 65. Evolució històrica de l'enquadernació del llibre. Evolució històrica de la il·lustració del llibre.
- Tema 66. La impremta valenciana. Dels incunables al segle XX
- Tema 67. Panoràmica actual de l'edició valenciana. Lectura i hàbits culturals a Espanya en el segle XXI.
- Planificació i Direcció dels Serveis Bibliotecaris
- Tema 68. Planificació estratègica i direcció de biblioteques públiques. Instruments i normativa.
- Tema 69. Gestió de recursos humans en biblioteques públiques. Coordinació i motivació d'equips.
- Tema 70. El finançament i la contractació pública en l'àmbit de les biblioteques.
- Tema 71. Tècniques per a l'elaboració d'informes i memòries.
- Tema 72. Sistemes i eines d'avaluació dels processos i serveis bibliotecaris. Norma ISO 11620 sobre indicadors de rendiment per a biblioteques.
- Tema 73. Mètodes i procediments per a avaluar l'impacte de les biblioteques. Norma ISO 16439.
- Tema 74. El programa funcional dels espais de la biblioteca. Espais per a nous serveis. Tallers i espais col·laboratius.
- La Difusió de la Biblioteca i els Serveis. Activitats Socials, Culturals i Foment de la Lectura.
- Tema 75. Atenció a l'usuari. La capacitat d'escolta. Comunicació assertiva. Gestió de conflictes. Pla de comunicació d'una biblioteca: definició, objectius i avaluació.
- Tema 76. Estratègies de promoció i difusió dels serveis bibliotecaris.
- Tema 77. Organització i gestió d'activitats a les biblioteques: objectius, tipologia, audiències, planificació, recursos, execució i avaluació.
- Tema 78. Serveis bibliotecaris presencials i virtuals. Préstec individual, col·lectiu i interbibliotecari.
- Tema 79. Alfabetització informacional (ALFIN) i Alfabetització Mediàtica (AMI). La bretxa digital.
- Tema 80. Disseny de plans locals de foment de la lectura.
- Tema 81. Prescripció lectora a la biblioteca. Recursos per a la recomanació de llibres.
- Tema 82. Activitats de foment de la lectura. Els clubs de lectura.
- Tema 83. Comissariat i organització d'exposicions amb materials bibliogràfics i documentals.
- Tema 84. La biblioteca pública en la societat: la biblioteca social
- Tema 85. Participació ciutadana en la gestió de la biblioteca pública.
- Tema 86. Estratègies de col·laboració amb centres educatius, institucions i col·lectius socials i culturals.
- Tema 87. Serveis d'extensió bibliotecària. Serveis bibliotecaris per a grups vulnerables. Col·lectius de capacitats diverses.
- Tema 88. Serveis específics per a la tercera edat.
- Tema 89. La biblioteca intercultural. Objectius, criteris i accions.
- Tema 90. Tècniques d'avaluació de la satisfacció dels usuaris. Gestió de suggeriments i reclamacions.

**ANNEX II**  
**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES**

<b>DADES DE L'INTERESSAT</b>	
<b>Nombre i Cognoms</b>	<b>NIF</b>

<b>DADES DEL REPRESENTANT</b>	
<b>Tipus de persona</b>	
Física Jurídica	
<b>Nom i Cognoms / Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	
<p>L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establits conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>	

<b>DADES A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
Notificació electrònica Notificació postal			
<b>Idioma realització de la prova</b>			
Castellà Valencià			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

**OBJECTE DE LA SOL·LICITUD**
**EXPOSA**

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província*, de data \_\_\_\_\_, en relació con la convocatòria per a la selecció d'una plaça de \_\_\_\_\_, de conformitat amb les bases publicades:

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT**

- Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre la titulació exigida.

Per tant, sol·licite, de conformitat amb allò disposat en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre, siga admesa esta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

**Consentiment i deure d'informar als interessats sobre Protecció de Dades**

He sigut informat que aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'estos.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.
<b>Destinataris</b>	Les dades es cediran a altres administracions públiques si són correctament sol·licitades per a l'exercici de les funcions que en són pròpies. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>

<input type="checkbox"/> Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguen ser utilitzats per a informació d'interès general.	
<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sueca
<b>Finalitat Principal</b>	Informar sobre les activitats que es realitzen per l'Ajuntament de Sueca
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinataris</b>	Es cediran dades, en el seu cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats de Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponen, tal i com s'explica en la informació addicional.
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.sueca.es">www.sueca.es</a>

#### DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certs.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El sol·licitant,

Signat.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

**Ayuntamiento de l'Eliana**

*Edicto del Ayuntamiento de l'Eliana sobre bases que regirán la provisión en propiedad de 8 plazas de Agente de la Policía Local.*

**EDICTO**

M.<sup>a</sup> José Valenzuela Ribas, Concejala delegada de RR.HH., del Ayuntamiento de l'Eliana, en uso de la delegación de funciones efectuada mediante de la Resolución Alcaldía núm. 1369, de fecha 21 de junio de 2019, HACE SABER:

Que mediante Resolución de esta Concejalía Delegada de RR.H. de fecha 07/12/2022 (SEGRA\_633575) se han aprobado las Bases que regirán la provisión en propiedad de 8 plazas de Agente de la Policía Local clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala Básica, grupo C subgrupo C1; cuyo tenor literal es el siguiente,

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE L'ELIANA****1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases, la provisión en propiedad de 8 plazas de Agente de la Policía Local (Fp0031; Fp0035; Fp0096 procedentes de la OEP de 2021 publicada en el BOP núm. 55 de fecha 23/03/2021. Y las plazas Fp167; Fp168 y Fp169 correspondientes a la OEP de 2022, publicada en el BOP núm. 65 de fecha 04/04/2022; así como las plazas Fp0094 y Fp0095, incluidas en la ampliación de la OEP de 2022, publicada en el BOP núm 207 de fecha 27/10/2022. Todas las plazas están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala Básica, grupo C subgrupo C1 del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021; siendo provistas 5 por turno libre y 3 por turno de movilidad de acuerdo con la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, del establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana.

Las vacantes ofertadas por turno de movilidad que no fueran cubiertas por ningún aspirante, se añadirán a las existentes en el turno libre.

En la actualidad el Ayuntamiento de l'Eliana cuenta con 35 puestos de policía en la plantilla, de los que solo están ocupados por mujeres tres que suponen un 8'57% de ocupación por mujeres. Por lo que, de conformidad con la disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, en la redacción dada por el artículo 2 del Decreto-Ley 10/2020, de 24 de julio, y siendo este porcentaje de puestos ocupados por mujeres inferior al 40% procede establecer una reserva del 30 % de las plazas para mujeres en el turno libre.

**2.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los opositores sobre el desarrollo de las pruebas.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

**3.1.-Turno libre.**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II a este decreto.
- i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

**3.2.-Turno movilidad.**

- a) Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.
- b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
- c) Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real decreto 818/2009.
- e) Haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

**4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.**

4.1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Concejalía de RR.HH. Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

4.2.- Las personas aspirantes deberán utilizar el modelo oficial de instancia que se inserta como anexo a estas bases que deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

4.2.1. Documentación para el turno libre

a) Modelo de instancia Oficial que se inserta como Anexo I de estas Bases.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad (no será preciso en caso de registro telemático de la instancia en la sede electrónica).

c) Justificante de pago de los derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5º la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en el BOP nº 286 de 2 de diciembre de 2003, los aspirantes deberán abonar el importe consignado en la misma y presentar junto a la instancia la copia de la autoliquidación denominada “Ejemplar para el Ayuntamiento” (a entregar por el interesado) debidamente diligenciada, acreditativo de haber efectuado el pago mediante autoliquidación del ingreso de la tasa mediante documento de autoliquidación que puede obtenerse en la sede electrónica: [https://eliana.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones\\_eliana/TasaExamen](https://eliana.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_eliana/TasaExamen)

Una vez cumplimentado, se generará un documento pdf con 3 ejemplares (ejemplar para el interesado, ejemplar para la entidad bancaria y ejemplar para el Ayuntamiento a entregar por el interesado), que deberá firmar y pudiendo efectuar el pago del mismo en cualquier de las entidades bancarias que constan en la expresada autoliquidación (BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA S.A. (BBVA), BANCO DE SABADELL S.A., BANCO DE SANTANDER S.A., CAJAS RURALES UNIDAS S.C.C. (CAJAMAR CAJA RURAL), BANKIA, S.A.

No serán subsanables y por tanto motivo de exclusión o inadmisión al procedimiento selectivo en el turno libre:

1. El pago de la tasa por un importe incorrecto.

2. El pago que no esté debidamente documentado que incluya: a) Modelo de autoliquidación oficial. b) Documento bancario de pago que acredite el concepto, importe y número de autoliquidación.

3. El impago de la tasa de derechos de examen.

4. Presentación de la instancia fuera de plazo o en un modelo que no sea el oficial consignado como Anexo I de estas bases, o que no vaya debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada.

4.2.2. Documentación para el turno de movilidad. Las personas aspirantes del turno de movilidad acompañarán, junto a la instancia en modelo oficial, la siguiente documentación obligatoria:

a) Certificado original, expedido por la Secretaría municipal con el Visto Bueno del Alcalde/alcaldesa o Concejalía Delegada de personal, en su caso, de los servicios prestados en el que asimismo, se acredite la antigüedad de dos años como agente y no estar suspenso-a ni inhabilitado-a, sino en situación de servicio activo.

b) Modelo oficial de auto-baremación adjuntando que será acompañado de una copia de todos los méritos presentados conforme a lo dispuesto en el Anexo VII del Decreto 179/2021 y corrección de errores citado en el apartado. El Tribunal no valorará ningún mérito que no haya presentado junto con la instancia.

La falta de alguno de los documentos antes señalados no será subsanable y será motivo de exclusión del procedimiento por el turno de movilidad.

El pago ha de efectuarse en la entidad bancaria (en efectivo o adeudo en la cuenta que Vd., designe). Si cumplimenta “adeudo en cuenta” es una información que se proporciona a la entidad bancaria en la que se le realiza el pago. Dicha información no consiste en una domiciliación bancaria, por lo que el documento a aportar debe incorporar la diligencia de cobro de la entidad bancaria de forma INEXCUSABLE estampada en el documento de la autoliquidación o acompañada del justificante de pago expedido por el cajero automático de haber utilizado dicho medio de pago en las entidades designadas anteriormente que tengan habilitada tal modalidad de pago

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Concejalía Delegada de RR.HH., se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Concejalía de Personal las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

## 6. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

- Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o funcionario-a de carrera en quien delegue.

- Un vocal funcionario-a perteneciente a los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana designados por la Concejalía de Personal, con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.

- Dos vocales designados a propuesta por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos definitiva, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Los vocales del OTS poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo ajustarse a lo preceptuado en el art.27 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (En lo sucesivo Decreto 179/2021).

6.2. Los miembros del OTS podrán abstenerse o ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El OTS quedará facultado para adoptar los acuerdos que garanticen la limpieza del procedimiento selectivo, garantizando que el resultado de las pruebas no sea adulterado fraudulentamente por ninguna persona aspirante.

6.4. El OTS cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

#### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará por el orden establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que esté vigente en la fecha de convocar la prueba por el Tribunal.

Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

El tribunal exigirá en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los tablones del Ayuntamiento, como mínimo, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1.- Turno de movilidad. La provisión, por el turno de movilidad, de plazas correspondientes a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.

Una vez constituido el Tribunal se procederá en primer lugar a ordenar la realización de la prueba psicomédica prevista en el artículo 65.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.

Tras la realización de dicha prueba se procederá a la evaluación de los méritos aportados por las personas aspirantes que hubieren sido declarados aptos en la prueba psicomédica. Las plazas convocadas y no cubiertas por el turno de movilidad se ofrecerán al turno libre, incrementando el porcentaje del 30% de reserva para las mujeres conforme lo establecido en la base primera.

La provisión de plazas por turno de movilidad, correspondientes a las distintas escalas y categorías de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, se ajustarán a los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. con arreglo a los siguientes criterios:

a) La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, conforme al modelo oficial de auto-baremación.

b) Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

c) En cualquier momento del proceso de selección el Tribunal podrá recabar formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas por movilidad vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana. Si aún persiste el empate, se dirimirá por sorteo. La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos.

Una vez resuelto el turno de movilidad se iniciarán las pruebas del turno libre.

#### 8.2.- Turno libre

Las pruebas de acceso a la escala básica del personal funcionario de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, se efectuarán mediante el sistema de oposición conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana. Y constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el orden establecido en el artículo 6 del Decreto 173/2021 por el orden que seguidamente se relaciona:

8.2-a).- Fase previa. Consistente en superar las pruebas de aptitud, tanto física como psicológica, y constan de las pruebas de altura, aptitud física y psicotécnica, tal y como a continuación se describen:

1) Pruebas previas de medición y aptitud física. El Tribunal verificará el cumplimiento del requisito de altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres previsto en el artículo 7.i) del Decreto 179/2021 quedando excluidos del procesos las personas aspirantes que no lo cumplan.

Quienes cumplan el requisito de altura podrán efectuar las pruebas físicas entregando previamente al OTS un certificado médico oficial que se encuentre vigente, expedido según el modelo oficial [previsto en el Anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, del establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana. con la corrección de errores publicada en el DOGV Num. 9224 / 26.11.202], en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. Y la calificación será de Apto/No apto.

2) Prueba de aptitud psicotécnica, constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.



8.2.b).- Fase de oposición. Consistente en superar las siguientes pruebas de conocimiento.

1) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. 2) Ejercicio práctico sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

3) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano en los municipios de predominio lingüístico valenciano, que será obligatorio, pero no eliminatorio. El ejercicio consistirá en una traducción directa e inversa del Valenciano al Castellano y viceversa. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos.

4) Reconocimiento médico, será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

El contenido de las pruebas del proceso selectivo será el establecido en el Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, rigiendo por aplicación directa a este proceso el cuadro de exclusiones médicas (Anexo II); los ejercicios y temarios (Anexo III); las pruebas psicotécnicas (Anexo IV); las pruebas de aptitud física (Anexo V); la prueba de entrevistas (anexo VI) el baremo del concurso de méritos (Anexo VII). Por los que se regirá todo el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo del proceso selectivo los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta de la sesión correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente. No obstante lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en la base 6.3., el Tribunal podrá acordar la expulsión directa de cualquier persona aspirante del proceso selectivo si es sorprendido copiando en una prueba de conocimiento, o utilizando medios o procedimientos no autorizados para responder los ejercicios o adular su resultado.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 6 y 7 Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. El tribunal formulará propuesta a la corporación de los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10. 1. Los aspirantes por turno libre que hayan sido propuestos por el Tribunal para su nombramiento como funcionarios de carrera deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria, si no lo hubiesen hecho ya:

- Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Certificado negativo de penales.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2.

10.2. Los aspirantes por turno de movilidad que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento, no obstante es requisito indispensable mantener las condiciones de la instancia presentada. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el resulte de aquéllas.

#### 11. CURSO SELECTIVO.

Finalizadas las pruebas selectivas del turno libre, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Concejalía delegada de RR.HH., conjuntamente con el acta de la última sesión en la que se efectuará propuesta de nombramiento como funcionarios interinos con propuesta de incorporación al curso selectivo de formación teórico-práctico que organiza el IVASPE un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento.

Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección seguirán nombrados como agentes interinos en el puesto de plantilla en los que estuvieren adscritos, sin perjuicio de poder incorporarse al curso inmediatamente posterior que convoque el IVASPE. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera, pudiendo seguir actuando como agentes interinos hasta la provisión reglamentaria del puesto.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección del IVASPE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes.

El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, tendrá un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

El inicio de curso de formación en el IVASPE determinará el nombramiento de los agentes interinos como agentes de policía en prácticas del Ayuntamiento de l'Eliana, extendiéndose la correspondiente toma de posesión con ese carácter.

## 12. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Los agentes de policía en prácticas mantendrán los derechos inherentes a tal situación, percibiendo en todo caso las retribuciones del puesto al que aspiran ocupar como funcionarios-as de carrera, así como las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente; las funciones a desarrollar como agentes en prácticas serán las propias del puesto de agente de policía que efectivamente ocupan.

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria-o de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

## 13. NOMBRAMIENTO

### 13.1.- Turno Libre.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico que podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarios en prácticas, y podrán ser nombrados de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídos en su derecho de reserva de plaza. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

La adjudicación de las vacantes convocadas por el turno libre se realizará siguiendo una única lista de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición atendiendo al orden de puntuación obtenido y a los criterios de desempate legalmente existentes. Cuando el objetivo del porcentaje del 30% reservado a las mujeres no se consiga se dará preferencia a las candidatas mujeres sobre los candidatos hombres hasta cumplir el objetivo perseguido siempre que:

- Haya una equivalencia de capacitación determinada por la superación de las pruebas y ejercicios de la fase de oposición del sistema selectivo.
- Ninguna de las candidatas mujeres seleccionadas por la aplicación de esta preferencia tenga un diferencial de puntuación en la fase de oposición superior al 15 % frente a los candidatos hombres preteridos.
- No concurren en otro candidato motivos legalmente previstos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para acceder al empleo.

### 13.2.- Turno de movilidad.

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.

El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posible. Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso.

Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

## 14. CONSTITUCIÓN DE BOLSA

14.1.- El órgano técnico de selección formulará en Acta una propuesta provisional de constitución de la bolsa de trabajo temporal, con aquellos los aspirantes del procedimiento selectivo que no hayan sido propuestos de nombramiento pero al menos hayan aprobado el ejercicio tipo test. La citada bolsa proveerá los nombramientos interinos de Agente de Policía Local, en los supuestos de vacante, sustitución y otras contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo.

14.2.- Antes de que la Concejalía Delegada de RR.HH. dicte la Resolución por la que se apruebe formalmente la constitución de la referida bolsa de agentes interinos, las personas aspirantes serán requeridas mediante anuncio para que presenten al Tribunal por registro de entrada o en sede electrónica, la siguiente documentación en el improrrogable plazo de cinco días hábiles .:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Copia compulsada del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Copia compulsada de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

14.3. Aquellas personas aspirantes que no presentasen la documentación exigida por el Tribunal en tiempo y forma, serán excluidos de la propuesta definitiva de constitución de la bolsa de agentes interinos.

La exclusión de la bolsa por no presentación en tiempo y forma de la documentación exigida por el Tribunal o por ser esta inadecuada, no será subsanable ni recurrible, sin perjuicio de la responsabilidad que incurran las/los interesados por falsedad en la instancia.

14.4. El Tribunal en su última acta elevará a la Concejalía de RR.HH., una propuesta definitiva de constitución de bolsa de agentes interinos con con todas aquellas personas aspirantes que hubiesen acreditado reunir los requisitos, presentado la documentación requerida en tiempo y forma.

14.5. La Bolsa de agentes interinos se constituirá mediante Resolución de la Concejalía de RR.HH., en la que las/los aspirantes se ordenarán según su puntuación por riguroso orden de mérito, incluyendo la puntuación total obtenida de mayor a menor. Dicha relación se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

14.6. La constitución de la bolsa de Agentes de policía local de l'Eliana derivada del presente procedimiento selectivo anulará la anterior bolsa de agentes interinos, sin perjuicio de mantener los nombramientos efectuados bajo su vigencia.

14.7. Los llamamientos de bolsa se efectuarán únicamente tras haber intentado sin efecto haber cubierto la-s vacante-s de que se trate, mediante comisión de servicios entre agentes de policía local en activo.

14.8. La llamada de bolsa se realizará por vía telefónica. En caso de no poder contactar con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por estar prestando servicios en otra administración pública, por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional, y maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el sexto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

14.9. Se aplicará con carácter supletorio las normas de funcionamiento y causas justificadas de renuncia establecidas en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

#### 15. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases, las cuales vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; 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 y Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

#### 16. RECURSOS

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Valencia o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga usted el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI num. \_\_\_\_\_  
y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_

ante la Concejalía de RR.HH., del Ayuntamiento de l'Elia **EXPONGO:**

**PRIMERO.** Que he conocido la convocatoria para la provisión en propiedad de ocho plazas de agente de la policía local del Ayuntamiento de l'Elia por 5 turno libre (oposición libre) y 3 por movilidad (concurso-oposición), presentando instancia al turno [Marcar una X en el que proceda]

**LIBRE**

**MOVILIDAD**

**SEGUNDO.** Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

**TERCERO.** Que juro/prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública; que no estoy incapacitado/a para el desempeño de funciones públicas ni las propias de la policía local. Y que me comprometo a la realización del curso de formación básica con juramento/promesa de aceptar el porte de armas de fuego para su uso profesional.

**CUARTO.** Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto con esta instancia y el justificante del pago de la tasa correspondiente.

**QUINTO:** Que en caso de que se acuerde mi incorporación a una futura bolsa de Agentes de Policía Local de l'Elia, autorizo la cesión de mis datos personales obrantes en el procedimiento selectivo a otros Ayuntamientos con los que el de l'Elia mantenga un convenio de colaboración interinstitucional, a los únicos efectos de recibir ofertas de empleo como agente de policía local.

**SEXTO:** Que me comprometo expresamente a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas en caso de obtener nombramiento para el desempeño de las funciones de agente de la policía local.

**SÉPTIMO:** Que declaro no haber sido separado-a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarme inhabilitado-a para el ejercicio de las funciones públicas.

**Para el turno de MOVILIDAD**

- Adjunto la hoja oficial de autobaremación y copia de los méritos alegados.

Por todo lo que **SOLICITO:** Se acuerde mi admisión al procedimiento selectivo de agente de policía local de l'Elia

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

[NOTA: En caso de presentación en sede electrónica, el presente modelo oficial podrá descargarse en la página web, en: <https://www.leliana.es/va/node/12997> para su presentación como documento adjunto]

**ANEXO II****(Modelo de Autobaremación)**

**Nota:** Las personas que se presenten por el turno de movilidad podrán descargarse el modelo de auto-baremación como PDF auto-rellenable en la página web del Ayuntamiento, Área de RR.HH., en el siguiente enlace: <https://www.leliana.es/va/node/12997> y cuyo contenido sigue el orden y las puntuaciones previstas en el Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, del establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana.

### **Ayuntamiento de Buñol**

*Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre fecha del primer examen del proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de funcionario de carrera, técnico de Administración General.*

#### ANUNCIO

En relación con el proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de funcionario de carrera, Técnico de Administración General.

Por Resolución de Alcaldía nº 1579/2022, se acordó:

Modificar la Resolución de esta Alcaldía nº 1557 de fecha 02-12-2022, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del Proceso selectivo de T.A.G. de este Ayuntamiento, nombrando al O.T.S. y convocando a las personas aspirantes admitidas definitivamente para la realización del primer ejercicio del procedimiento de selección el día 06-02-2022 a las 13 horas en el Antiguo instituto sito en Avda. Rafael Ridaura n.º 13 de esta población, por apreciar error material, de hecho o aritmético en la fecha del primer examen debiendo decir “06-02-2023” en lugar de “06-02-2022”.

Se hace saber que, contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de la presente ante el mismo órgano que la ha dictado, o impugnarla directamente ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

No podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Buñol, a 13 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Juncal Carrascosa Alonso.

**Ajuntament d'Otos**

*Anunci de l'Ajuntament d'Otos sobre aprovació de les bases i de la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per concurs per a cobrir les places de agent d'ocupació i desenvolupament local, mestra d'educació infantil i operari serveis múltiples.*

**ANUNCI**

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 165 de data 15 de desembre de 2022 les bases i la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir les places de agent d'ocupació i desenvolupament local, mestra d'Educació Infantil i operari serveis múltiples per a l'Ajuntament d'Otos, mitjançant sistema de concurs, de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquestes convocatòries es regiran per les respectives Bases Específiques, que estaran a la disposició dels interessats en la pàgina web municipal: <https://www.otos.es>

El termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les citades proves selectives serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El que es fa públic per a general coneixement.

En Otos, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Mario Mira Alfonso.

————— 2022/15262

## Ayuntamiento de Museros

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de administrativo/a de gestión tributaria, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 948/2022, de 15 de diciembre se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de administrativo/a de gestión tributaria, incluida en la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal funcionario de carrera), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de administrativo/a de gestión tributaria, personal funcionario del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal funcionario de carrera) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada pertenece a la escala de Administración General, subescala administrativa. Las retribuciones serán de 27.860,44 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C1), nivel complemento de destino 20.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales (excepto su apartado f), deberán estar en posesión del título de bachiller o técnico de grado medio o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la DA 9ª del RD 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.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo C1 por importe de 90 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días

hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como administrativo/a de gestión tributaria valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como administrativo/a de gestión tributaria, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones de administrativo/a o en categorías o grupos profesionales superiores, en el área de recaudación, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto

De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)  
Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se trate de:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

2022/15274



### Ayuntamiento de Museros

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de arquitecto/a técnico/a, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 949/2022, de 15 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de arquitecto/a técnico/a, incluida en la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal funcionario de carrera), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de arquitecto/a técnico/a, personal funcionario del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal funcionario de carrera) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada pertenece a la escala de Administración especial, subescala técnica (media). Las retribuciones serán de 38.270,93 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo A, subgrupo A2), nivel complemento de destino 24.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales (excepto su apartado f), deberán estar en posesión del título universitario de arquitecto/a técnico/a, aparejador/a o equivalente, grado en Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de Edificación, o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo A2 por importe de 100 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como arquitecto/a técnico/a, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como como arquitecto/a técnico/a, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones de arquitecto/a técnico/a, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)  
Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos

- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

**B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)**

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022. La Alcaldesa. Cristina Civera Balaguer.

### Ayuntamiento de Museros

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de conserje, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 955/2022 de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de conserje, incluida en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE CONSERJE, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de conserje, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo. Las retribuciones serán de 8.889,30 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 8, correspondientes a un porcentaje de jornada de 64%.

La jornada será parcial, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley y horarios, según las necesidades de servicio.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, deberán reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en agrupaciones profesionales por importe de 20 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

### VALORACIÓN MÉRITOS:

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como conserje, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como como conserje, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos

- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos

- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos

- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

### Ayuntamiento de Museros

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de coordinador/a de la casa de la cultura, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 956/2022, de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de coordinador/a de la casa de la cultura, incluida en la ampliación de la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal para 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA CASA DE LA CULTURA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de COORDINADOR/A DE LA CASA DE LA CULTURA, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria estabilización empleo temporal para 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo. Las retribuciones serán de 16.108,91 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C1), nivel complemento de destino 14.

La jornada será completa, a razón de 37.5 horas/semanales con los descansos previstos legalmente y con el horario, según las necesidades de servicio (de lunes a jueves, a jornada partida y los viernes por la mañana; prestarán sus servicios en aquellos fines de semana en los que se requiera su presencia, en función de las actividades culturales programadas, siendo objeto de la oportuna compensación).

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de bachiller o técnico de grado medio o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la DA 9ª del RD 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.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selec-

tivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo C1 por importe de 90 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 29 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 29 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 13 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como coordinador/a de la casa de la cultura, valorándose por mes completo. Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como como coordinador/a de una casa de la cultura, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)  
Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos

De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

2022/15277

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## Ayuntamiento de Museros

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de encargado/a de limpieza, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 957/2022, de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de encargado/a de limpieza, incluida en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de encargado/a de limpieza, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a plaza de personal laboral fijo.

Las retribuciones serán de 19.453,26 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 12.

La jornada será completa, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales (excepto su apartado f), no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo AP por importe de 20 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 32 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 32 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 18 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como encargado/a de limpieza, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 18 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como encargado/a de limpieza, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 18 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos

- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos

- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos

- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSISTUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de veintidós plazas de limpiador/a, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 958/2022, de 15 de diciembre se han aprobado las bases específicas y convocatoria de veintidós plazas de limpiador/a, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VEINTIDÓS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de veintidós plazas de limpiador/a para la limpieza de edificios públicos (ayuntamiento, centros educativos, otros edificios) o de espacios públicos municipales (limpieza viaria), personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. Las plazas convocadas corresponden a veintidós plazas de personal laboral fijo, limpiador/a.

Las retribuciones brutas anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 10, son las siguientes, según el porcentaje de jornada:

- Para un 66,67% de jornada (25 horas/semanales): 9.259,70 euros
- Para un 53,33% de jornada (20 horas/semanales): 7.407,76 euros
- Para un 40% de jornada (15 horas/semanales): 5.555,82 euros

La jornada será a tiempo parcial, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen por importe de 20 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

- Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como como limpiador/a u operario de limpieza, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como limpiador/a u operario de limpieza, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones como limpiador/a u operario de limpieza, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (22 plazas).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

Dado que la jornada laboral de todas las plazas es a tiempo parcial, las personas aspirantes seleccionadas ocuparán las plazas, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, eligiendo estos el destino correspondiente (limpieza edificios o limpieza espacios públicos municipales).

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de maestro/a en educación infantil, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 959/2022, de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de tres plazas de maestro/a en educación infantil, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

**1.1 Objeto de la convocatoria:** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de tres plazas de maestro/a en educación infantil, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2 Características.** Las plazas convocadas corresponden a tres plazas de personal laboral fijo, maestro/a en educación infantil.

Las retribuciones serán de 21.765,90 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo A, subgrupo A2), nivel complemento de destino 16.

La jornada será completa, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley.

**1.3 Procedimiento de selección:** El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales deberán estar en posesión del Título de maestro/a con la especialización de educación infantil o el título de grado correspondiente o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo A2 por importe de 100 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como maestro/a de educación infantil, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como maestro/a de educación infantil, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones de maestro/a de educación infantil, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (tres plazas).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se registrará el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de maestro/a especialista en audición y lenguaje, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### **ANUNCIO**

Por Resolución de la alcaldía nº 960/2022, de 15 de diciembre se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de maestro/a especialista en audición y lenguaje, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de maestro/a especialista en audición y lenguaje, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, maestro/a especialista en audición y lenguaje.

Las retribuciones serán de 21.765,90 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo A, subgrupo A2), nivel complemento de destino 16.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Maestro/a especialidad en Audición y Lenguaje o del título de Grado correspondiente, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo A2 por importe de 100 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 30 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 18 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, maestro/a especialista en audición y lenguaje, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 18 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como maestro/a especialista en audición y lenguaje, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 18 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 12 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa. Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a deportivo/a, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 961/2022, de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de monitor/a deportivo/a, incluida en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**  
**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de monitor/a deportivo/a, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, monitor/a deportivo/a.

Las retribuciones serán de 18.270,99 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C1), nivel complemento de destino 14.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de bachiller o técnico de grado medio o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la DA 9ª del RD 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.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo C1 por importe de 90 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como monitor/a deportivo/a, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como monitor/a deportivo/a, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3 Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se registrará el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de dibujo y pintura, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 962/2022, de 15 de diciembre se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de monitor/a de dibujo y pintura, incluida en la ampliación de la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal para 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE DIBUJO Y PINTURA, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de monitor/a de dibujo y pintura, personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, monitor/a de dibujo y pintura.

El llamamiento se realizará cuando la casa de la cultura formalice los cursos y existan suficientes personas inscritas en los mismos para su realización.

La jornada será parcial, con el descanso semanal establecido en la ley. Las horas de los contratos estarán sujetas a la demanda de los cursos.

Las retribuciones serán las previstas para esta plaza en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2).

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y formación sobre la disciplina de 50 horas, como mínimo.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

#### **VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

##### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 29 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 29 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 13 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como monitor/a de dibujo y pintura, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como monitor/a de dibujo y pintura, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones como monitor/a de dibujo y pintura, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se registrará el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de pilates, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 963/2022, de 15 de diciembre se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de monitor/a de pilates, incluida en la ampliación de la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal para 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE PILATES, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de monitor/a de pilates, personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, monitor/a de pilates.

El llamamiento se realizará cuando la casa de la cultura formalice los cursos y existan suficientes personas inscritas en los mismos para su realización.

La jornada será parcial, con el descanso semanal establecido en la ley. Las horas de los contratos estarán sujetas a la demanda de los cursos.

Las retribuciones serán las previstas para esta plaza en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2).

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y formación sobre la disciplina de 50 horas, como mínimo.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

### TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

### CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

### QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

### SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

### VALORACIÓN MÉRITOS:

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

#### • Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como monitor/a de pilates, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como monitor/a de pilates, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones como monitor/a de pilates, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1) Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2) Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de restauración y artesanía, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### **ANUNCIO**

Por Resolución de la alcaldía nº 964/2022, de 15 de diciembre se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de monitor/a de restauración y artesanía, incluida en la ampliación de la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal para 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE RESTAURACIÓN Y ARTESANÍA, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de monitor/a de restauración y artesanía, personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, monitor/a de restauración y artesanía.

El llamamiento se realizará cuando la casa de la cultura formalice los cursos y existan suficientes personas inscritas en los mismos para su realización.

La jornada será parcial, con el descanso semanal establecido en la ley. Las horas de los contratos estarán sujetas a la demanda de los cursos.

Las retribuciones serán las previstas para esta plaza en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2).

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y formación sobre la disciplina de 50 horas, como mínimo.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

#### **VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

##### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

##### **A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)**

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como monitor/a de restauración y artesanía, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como monitor/a de restauración y artesanía, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones como monitor/a de restauración y artesanía, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de yoga, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 965/2022 de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de monitor/a de yoga, incluida en la ampliación de la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal para 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE YOGA, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de monitor/a de yoga, personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del ayuntamiento de Museros, monitor/a de yoga.

El llamamiento se realizará cuando la casa de la cultura formalice los cursos y existan suficientes personas inscritas en los mismos para su realización.

La jornada será parcial, con el descanso semanal establecido en la ley. Las horas de los contratos estarán sujetas a la demanda de los cursos.

Las retribuciones serán las previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2).

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y formación sobre la disciplina de 50 horas, como mínimo.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 29 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 29 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 13 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como monitor/a de yoga, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como monitor/a de yoga, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones como monitor/a de yoga, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de peones, personal laboral en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 966/2022, de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de ocho plazas de peones, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE PEONES/AS DE LA BRIGADA MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de ocho plazas de peones/as pertenecientes a la brigada municipal, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. Las plazas convocadas corresponden a ocho plazas de peones/as de la brigada municipal, personal laboral fijo.

Las retribuciones brutas anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (Agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 10, según el porcentaje de jornada, son las siguientes:

- Para un 100% de jornada: 16.245,48 euros.
- Para un 82,67% de jornada: 13.429,60 euros.

La jornada laboral será la siguiente:

- Para 7 plazas, jornada completa de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

- Para 1 plaza, jornada a tiempo parcial, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley (31 horas)

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado 2 de las bases generales (excepto su apartado f), no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en agrupaciones profesionales, por importe de 20 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

#### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como peón o peona, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como peón o peona, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (ocho plazas).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

Dado que la jornada laboral de una de las plazas es a tiempo parcial, las siete primeras personas aspirantes seleccionadas ocuparán las plazas a jornada completa y la octava, ocupará la de jornada parcial.

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de técnico/a de atención especializada, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía nº 967/2022, de 15 de diciembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de dos plazas de técnico/a atención especializada, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ATENCIÓN ESPECIALIZADA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de dos plazas de técnico/a atención especializada, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, técnico/a atención especializada.

Las retribuciones serán de 20.314,90 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo A, subgrupo A2), nivel complemento de destino 16, correspondientes a un porcentaje de jornada de 93,33%.

La jornada será parcial, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de licenciatura en psicología, psicopedagogía o título de grado correspondiente, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo A2 por importe de 100 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

**VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, técnico/a atención especializada, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como técnico/a atención especializada, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (dos plazas).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a atención especializada/educador/a social, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 968/2022, de 15 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de técnico/a atención especializada/educador/a social, incluida en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ATENCIÓN ESPECIALIZADA/EDUCADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de técnico/a atención especializada/educador/a social, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, técnico/a atención especializada/educador/a social.

Las retribuciones serán de 20.314,90 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo A, subgrupo A2), nivel complemento de destino 16, correspondientes a un porcentaje de jornada de 93,33%.

La jornada será parcial, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de diplomatura universitaria en Educación Social, o título de grado correspondiente, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el subgrupo A2 por importe de 100 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

#### **VALORACIÓN MÉRITOS:**

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

##### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, técnico/a atención especializada/educador/a social, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como técnico/a atención especializada/educador/a social, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

**B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)**

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

**B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)** Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

**B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)**

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

**B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)**

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. - NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA. - PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de técnico/a en educación infantil, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 969/2022, de 15 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de dos plazas de técnico/a en educación infantil, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de dos plazas de técnico/a en educación infantil, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral fijo, técnico/a en educación infantil.

Las retribuciones serán de 18.729,19 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo B), nivel complemento de destino 11.

La jornada será completa, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales deberán estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen por importe de 90 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

• Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como como técnico/a superior en educación infantil o equivalente, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como técnico/a superior en educación infantil o equivalente, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3 Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario como técnico/a superior en educación infantil o equivalente, 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (dos plazas).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se registrará por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que registrarán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo de recursos humanos, desarrollo local y auxilio judicial, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### **ANUNCIO**

Por Resolución de la alcaldía número 974/2022, de 16 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo de recursos humanos, desarrollo local y auxilio judicial, incluida en la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal funcionario de carrera), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS, DESARROLLO LOCAL Y AUXILIO JUDICIAL, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de auxiliar administrativo de recursos humanos, desarrollo local y auxilio judicial, personal funcionario del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal funcionario de carrera) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada pertenece a la escala de Administración General, subescala auxiliar. Las retribuciones serán de 22.375,97 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2), nivel complemento de destino 17.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales (excepto su apartado f), deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá de acompañar documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

Se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

##### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

##### **A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)**

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como auxiliar administrativo de recursos humanos, desarrollo local y auxilio judicial, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como auxiliar administrativo de recursos humanos, desarrollo local y auxilio judicial, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

##### **B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)**

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3 Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobados/as, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se registrará por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se registrará el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a de contabilidad, personal funcionario, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### **ANUNCIO**

Por Resolución de la alcaldía número 973/2022, de 16 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo/a de contabilidad, incluida en la ampliación de la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal para 2021 (personal funcionario de carrera), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de auxiliar administrativo/a de contabilidad, personal funcionario del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal funcionario de carrera) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada pertenece a la escala de Administración General, subescala auxiliar. Las retribuciones serán de 22.375,97 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2), nivel complemento de destino 17.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales (excepto su apartado f), deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá de acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

### **SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

#### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 29 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 29 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 13 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como auxiliar administrativo de contabilidad, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como auxiliar administrativo de contabilidad, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

A.3 Tiempo de servicios prestados en el sector privado, desarrollando funciones de auxiliar administrativo/a o en categorías o grupos profesionales superiores, en el área económica, valorándose por mes completo.

Se valorará esta experiencia por cuenta ajena.

Se otorgarán 0,02 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

**B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)**

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

**B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)** Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

**B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)**

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

**B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)**

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)**

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de auxiliar educación infantil, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 976/2022, de 16 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de tres plazas de auxiliar de educación infantil, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de tres plazas de auxiliar de educación infantil, personal laboral fijo discontinuo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. Las plazas convocadas corresponden a tres plazas de personal laboral fijo discontinuo a tiempo completo (para 100% jornada) o a tiempo parcial (para 80% jornada), auxiliar de educación infantil.

Las retribuciones brutas anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2), nivel complemento de destino 12, según el porcentaje de jornada, son las siguientes:

- Para un 100% de jornada: 13.802,01 euros
- Para un 80% de jornada: 11.041,61 euros

La jornada laboral será la siguiente:

- Para 2 plazas, jornada completa de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.
- Para 1 plaza, jornada a tiempo parcial, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley (30 horas)

Las fechas previstas de prestación del servicio serán desde el inicio del curso escolar hasta su finalización.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y curso de formación complementaria de cualquier especialidad de educación infantil.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

**TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

**CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

- Sistema Selectivo Concurso

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como como auxiliar de educación infantil, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como auxiliar de educación infantil, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

B.4) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Museros distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

Dado que la jornada laboral de una de las plazas es a tiempo parcial, las dos primeras personas aspirantes seleccionadas ocuparán las plazas a jornada completa y la tercera, ocupará la de jornada parcial.

#### OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

#### NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

#### DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

#### DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria de la plaza se registrará por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

#### DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar de agencia de lectura, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 977/2022, de 16 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de auxiliar de agencia de lectura, incluida en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AGENCIA DE LECTURA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de auxiliar de agencia de lectura, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo, auxiliar de agencia de lectura.

Las retribuciones serán de 11.343,02 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C2), nivel complemento de destino 9, correspondiente a un porcentaje de jornada de 80%.

La jornada laboral será a tiempo parcial, lunes y miércoles (en horario de mañana) y de lunes a viernes (todas las tardes), con el descanso semanal establecido en la ley (30 horas/semanales)

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, además de reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de las bases generales deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En cuanto a la acreditación de las equivalencias, como a los títulos obtenidos en el extranjero se estará a lo dispuesto en el apartado 2 de las bases generales.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4ª.2 de las bases generales, así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en el Subgrupo C2 por importe de 75 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

#### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 35 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 21 puntos)

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como como auxiliar de agencia de lectura, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como auxiliar de agencia de lectura, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 21 puntos).

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



## **Ayuntamiento de Museros**

*Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases específicas de la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de capataz, personal laboral, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.*

### ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 975/2022, de 16 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de una plaza de capataz, incluida en la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio 2021 (personal laboral), cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE CAPATAZ, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de capataz, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (personal laboral) para el ejercicio 2021.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, aprobado al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de capataz, personal laboral fijo.

Las retribuciones serán de 16.245,48 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (Agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 10.

La jornada será completa, de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los/las aspirantes, deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado 2 de las bases generales (excepto su apartado f), no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo. Además, deberán estar en posesión del carné de conducir clase B1.

#### **TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales (excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual), así como el justificante de pago de los derechos de examen para ingreso en agrupaciones profesionales, por importe de 20 euros y la documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Se estará a lo establecido en el apartado 5 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **QUINTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6 de las Bases Generales citadas anteriormente.

#### **SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

En lo referente al procedimiento y sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 9.2 de las Bases Generales, citadas anteriormente y a estas bases específicas.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

##### **• Sistema Selectivo Concurso**

Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 27 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 27 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente los que se recojan en estas bases específicas reguladoras de la convocatoria, junto con su sistema de puntuación. En cuanto a la acreditación válida de los méritos (documentación a presentar y demás desarrollo de cada apartado), se estará a lo dispuesto en la base 9.2. de las bases generales, para cada uno de ellos.

Se valorarán los siguientes apartados:

##### **A) Méritos profesionales. Experiencia profesional (puntuación máxima 13 puntos)**

A.1 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en el Ayuntamiento de Museros, como capataz, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

El Ayuntamiento de Museros emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

A.2 Tiempo de servicios prestados como empleado público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral en el que se tendrá en cuenta la experiencia en otras Administraciones públicas, como capataz, valorándose por mes completo.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 13 puntos).

##### **B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 14 puntos)**

El 40% de la puntuación total correspondiente a los méritos académicos se reparte en los siguientes apartados:

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente, según la siguiente escala:

Nº de horas	Puntuación
De 1 a 15 horas	1 punto
De 16 a 20	1,50 puntos
De 21 a 50	2 puntos
De 51 a 100	3 puntos
De 101 en adelante	4 puntos

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Otras titulaciones (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder. El Master se entenderá como titulación superior.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, a lo que se otorgarán 2 puntos.

**SEPTIMA. – CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel/aquella opositor/a que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido/a dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 10.2 de las bases generales.

**OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONA/S APROBADA/S**

En lo referente a la relación de persona/s aprobada/s, se estará a lo establecido en el apartado 11 de las bases generales.

**NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL.**

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12 y 13.1, respectivamente, de las bases generales.

**DECIMA. - CONSITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

En lo referente a la constitución de bolsa de trabajo se estará a lo establecido en el apartado 15 de las bases generales.

**DECIMO PRIMERA. – NORMATIVA Y RECURSOS.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En lo referente a las posibles impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17 de las bases generales.

**DECIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Museros, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

**Ayuntamiento de Benetússer**

*Anuncio del Ayuntamiento de Benetússer sobre aprobación de las bases del procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo temporal específica de agentes de la Policía Local, y su convocatoria.*

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de diciembre de 2022 (CSV: yiVIjUEqA+3-hKMSj4Ryofd56LMFWyXin-y4zGw) se han aprobado las bases específicas que regirán constitución de una bolsa de empleo temporal de agentes de la policía local, y su convocatoria.

El texto íntegro de las citadas bases se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.benetusser.es](http://www.benetusser.es)).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Benetússer, 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Eva Ángela Sanz Portero.

————— 2022/15339

**Ayuntamiento de Requena**

*Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad una plaza de técnico de administración general de Urbanismo, por el procedimiento de concurso-oposición, incluida en el proceso de estabilización de empleo.*

**ANUNCIO**

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3073 de fecha 16 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de TAG de Urbanismo, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

**“PRIMERO:-** Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de TAG de Urbanismo, que se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE URBANISMO, GRUPO A1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

**1- OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico de Administración General de Urbanismo, puesto número 84 de la RPT, Grupo A1, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, por concurso-oposición. Dicha plaza forma parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2.021 de estabilización de Empleo Temporal.

**2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título universitario de Grado o titulación equivalente, conforme al sistema vigente de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

**4.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

## **5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento: <https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

## **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

## **7- PRUEBAS SELECTIVAS.**

**FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos):** Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

### **a) PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de **60 preguntas**, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de **90 minutos**.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **50 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de **15 puntos**.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE} / 3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

### **b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de **180 minutos**.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 100 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un **mínimo de 30 puntos**.

## 8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

### a) Antigüedad profesional (75 puntos).

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un **máximo de 75 puntos** tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

### b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

#### b.1.- Titulaciones académicas:

Se valorarán hasta un máximo de **7,5 puntos**, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté **directamente relacionada** con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

«Niveles		Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior.		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado-Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor.		2,5 PUNTOS

### b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### b.3. Idiomas (2,5 puntos)

**b3.1. Valenciano (1,5 punto)** Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA.

Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

### **b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)**

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

### **9.- BOLSA DE TRABAJO.**

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que regulan el presente proceso, y que se regirá por lo establecido en el Reglamento Regulator de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

### **10. - RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



## **ANEXO I TEMARIO**

### **Parte general.**

#### **Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica: composición, designación, organización y funciones.

Tema 5. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 9. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 11. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

**Parte especial.****Materias específicas****BLOQUE I.- Derecho Administrativo General.**

Tema 12. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia

Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Aplicación práctica procedimiento administrativo local sobre plataforma de gestión en sede electrónica municipal. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 18. La instrucción del Procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 20. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 24. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales.

Tema 25. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario de investigación

Tema 26. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 28. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de la intervención administrativa en la actividad privada: autorizaciones, licencias y declaración responsable.

Tema 29. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión, gestión y reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en la actividad subvencional.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.

## **BLOQUE II.- Régimen Local.**

Tema 31. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 32. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos

Tema 33. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 34. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 35. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

## **BLOQUE III. Función Pública**

Tema 36. Puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 37. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 38. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.

Tema 39. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 40. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 41. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 42. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 43. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 44. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 45. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 46. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 47. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 48. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

#### **BLOQUE IV. - Contratación Pública**

Tema 49. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 50. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 51. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 52. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 53. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 54. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 55. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 56. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 57. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 58. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 59. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 60. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 61. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 62. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 63. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

#### **BLOQUE V.- Urbanismo**

Tema 64. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo: utilización del suelo rural y actuaciones

Tema 65. La Ley 5/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, y Paisaje en la Comunitat Valenciana. Régimen urbanístico del suelo y estatuto del propietario: clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 66. Actividad administrativa de planeamiento urbanístico: Instrumentos de ordenación urbanística. Determinaciones de la ordenación estructural y pormenorizada. Planes urbanísticos. Promoción, tramitación y aprobación de los planes.

Tema 67. Actividad administrativa de gestión urbanística, programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas. La gestión urbanística. Técnicas de gestión del suelo. Programación y ejecución de la actuación urbanística. Gestión de la edificación y la rehabilitación.

Tema 68. La licencia urbanística: actos sujetos a licencia, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento para el otorgamiento. Disciplina urbanística.

Tema 69. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa ambiental de tramitación municipal. La licencia ambiental y la comunicación ambiental.

Tema 70. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie

Tema 71. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad

#### **BLOQUE VI.- Hacienda Pública.**

Tema 72. Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 73. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 74. Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

Tema 75. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 76. El Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto .

#### **BLOQUE VII. SERVICIOS SOCIALES**

Tema 77. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana . Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 78. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil. LO 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Régimen jurídico de las personas Inmigrantes en España. Régimen Comunitario, Régimen de Entrada, Estancia, Residencia y Trabajo. La residencia por circunstancias excepcionales. LO 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 79. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Ley 19/2017 de 20 de diciembre de la Generalitat de renta valenciana de inclusión.

Tema 80. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Decreto 62/2017 de 19 de mayo por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas”.

SEGUNDO: Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.”

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.

En Requena, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Mario Sánchez González.

2022/15426

**Ayuntamiento de Calles**

*Anuncio del Ayuntamiento de Calles sobre aprobación de las bases específicas del proceso selectivo para cubrir por concurso distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.*

**ANUNCIO**

Bases específicas del proceso selectivo para cubrir por concurso distintas plazas del Ayuntamiento de Calles, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. Expediente articulado conforme a la OPE aprobada en 2022

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, de todas las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Calles, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2022, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Publicidad de la convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de cada convocatoria individualizada a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado.

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general los artículos 56 y 57 del 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. Así, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- f) 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 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.

**BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la entidad, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (ubicado en su sede electrónica).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se realizará una convocatoria por cada una de las plazas, según se expresa en el Anexo I.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y el justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Calles tiene abierta en la entidad CAIXABANK ES79 2100 7342802200015905 haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria del respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando la plaza a la cual se opta).

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

A la solicitud (según modelo Anexo II) se adjuntará:

- Anexo III (Relación de méritos).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.

**BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, para cada una de las convocatorias, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

En ningún caso se considerará subsanable la no aportación del justificante del ingreso de la tasa de exámen, no haber efectuado el pago o el pago parcial.

**BASE QUINTA. COMISIÓN EVALUADORA**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria. La Comisión de Valoración, o el órgano técnico de selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calles, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de asistencia municipal y de colaboración entre las Administraciones públicas
- Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Calles, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas,
- Secretario: El Secretario Municipal, o funcionario de carrera en quien delegue.



Podrá nombrarse una única Comisión de Valoración para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varias para atender todas las convocatorias.

Suplentes.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

**BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Experiencia profesional. Máximo 70 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de igual escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza (o plazas convocadas), siempre que se hayan realizado funciones propias de esa plaza, con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,35 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Calles

- 0,17 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad del sector público.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Calles solo será necesario citarlos en el "autobaremo", sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

- Titulaciones. Máximo 10 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

Bachiller o FP en grado medio: 1,5 puntos

Técnico Superior (FP), o equivalente: 2,00 puntos

Diplomado universitario o equivalente: 3,00 puntos.

Grado o Licenciado universitario o equivalente: 4,00 puntos.

Máster o equivalente: 5,00 puntos.

Doctorado: 6,00 puntos.

Se valorarán todas las titulaciones que posea cada aspirante de entre las anteriormente señaladas

- Formación específica. Máximo 12 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación.

Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

Cursos de hasta 19 horas: 0,30 puntos.

Cursos de 20 a 49 horas: 0,60 puntos.

Cursos de 50 a 100 horas o más: 0,90 puntos.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el OTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

- Valenciano. Máximo 5 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 1,00 puntos.

Titulación B1: 2,00 puntos.

Titulación B2: 3,00 puntos.

Titulación C1: 4,00 puntos.

Titulación C2: 5,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,20 puntos.

Titulación B1: 0,40 puntos.

Titulación B2: 0,60 puntos.

Titulación C1: 0,80 puntos.

Titulación C2: 1 punto.

En caso de poseer más de un certificado de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

- Entrevista personal. Máximo 2 puntos.

Entrevista ante el Órgano Técnico de Selección en la cual se formularán cuestiones que guarden relación con el curriculum vitae, el conocimiento del puesto y la Administración Local, la forma de expresión oral y cualquier otro aspecto de relevancia para el desarrollo de las funciones.

**BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá la Comisión de Valoración, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que: 1.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Calles; 2.- Mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Calles; 3.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Calles en otra plaza no incluida en la opción anterior; 4.- Tener acreditada la condición de diversidad funcional; 5.- Tener acreditado un mayor porcentaje de discapacidad 6.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Publicidad.

Las puntuaciones provisionales del concurso de méritos se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Calles, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

#### **BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser propuestas las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se hará pública en la página Web de la entidad.

#### **BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Calles en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Calles, funcionario o personal laboral, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

#### **Pérdida del derecho al nombramiento.**

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Comisión Valoradora efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### **BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en la página Web, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones, a efectos de que, ante futuras eventuales necesidades, puedan ser nombrados como personal interino en vacantes correspondientes a las respectivas convocatorias.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución por Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que la sustituya, su vigencia se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Por otro lado, quedará extinguida automáticamente la bolsa de trabajo, aunque no hayan transcurrido los cuatro años antes indicados, en el momento en que se constituya una nueva como consecuencia de otro proceso selectivo.

En caso de renuncia a firmar el contrato como laboral interino o temporal en el momento de ser llamado, se perderá el derecho al nombramiento, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.**

La Comisión Valoradora queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **BASE DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

#### **BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

#### **BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Valoradora, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

**I.- Auxiliar Administrativo/a**

- nº de vacantes: 1
- Grupo /Subgrupo: C2
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar administrativo
- Titulación: Educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente
- Requisitos específicos: no tiene
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 120€
- Sistema selectivo: concurso

**PERSONAL LABORAL**

**I.-AGENTE DESARROLLO LOCAL (AEDL)**

- nº de vacantes: 1
- Grupo / Subgrupo: A2
- Categoría: Agente desarrollo local
- Titulación: Grado Universitario que se citan a continuación (o equivalentes): Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Empresariales, Psicología, Educador Social, Derecho, Economía, ADE y Diplomatura en Empresariales.
- Requisitos específicos: no tiene
- Tasa para participar en el proceso: 120€
- Sistema selectivo: concurso.

**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA****PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****ILMA. SRA.:**

El/La abajo firmante, \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ con el debido respeto ante V.I.,

**E X P O N E:**

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso para cubrir, por turno libre estabilización, la vacante de \_\_\_\_\_, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado en la entidad CAIXABANK con número de cuenta ES79 2100 7342802200015905, los derechos de examen, que ascienden a \_\_\_\_\_ euros.
- 3.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- 5.- Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo III) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.

**Por lo que a V. I.****S U P L I C A / S O L I C I T A:**

Ser admitido/a al referido proceso selectivo.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(FIRMA)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA**

**ANEXO III**

**RELACIÓN DE MÉRITOS**

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE \_\_\_\_\_  
CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO  
TEMPORAL.**

D. Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico  
\_\_\_\_\_ ,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza de \_\_\_\_\_ son los  
que se relacionan a continuación:

➤ **Experiencia profesional.**

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	PERIODO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

➤ **Titulaciones.**

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Bachiller o FP en grado medio		
Técnico Superior (FP)		
Diplomado universitario o equivalente		
Grado o Licenciado universitario o equivalente		
Máster o equivalente		
Doctorado		



➤ **Valenciano.**

- Titulación A2
- Titulación B1
- Titulación B2
- Titulación C1
- Titulación C2

➤ **Idiomas comunitarios**

- Titulación A2
- Titulación B1
- Titulación B2
- Titulación C1
- Titulación C2

(FIRMA)

**Ayuntamiento de Villalonga**

*Anuncio del Ayuntamiento de Villalonga sobre corrección de errores materiales en la publicación de las bases específicas para la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización correspondiente al año 2022.*

**ANUNCIO**

Advertidos errores materiales en la publicación de las Bases específicas para la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local mediante concurso incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Villalonga, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

En la base cuarta- Solicitudes de los interesados – debe eliminarse el apartado 4.6 relativo a la acreditación de méritos alegados por contemplarse en la base séptima.

En la base sexta – Tribunal calificador – en el apartado 6.6 donde dice : “El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud médico-intelectual, físicas e idioma Valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales con base exclusivamente en las mismas. “

Debe decir : “Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.”

En la base séptima – Procedimiento de selección – en el apartado 7.2.1.2 deben eliminarse los párrafos segundo y tercero por estar ya regulados en la base quinta.

En la base décima – Lista de aprobados y propuesta del Tribunal – en el apartado 10.1 donde dice : “el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de l’Alfàs del Pi”

Debe decir :” el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villalonga”

El apartado 10.2 relativo al nombramiento debe eliminarse por estar regulado en la base decimocuarta.

En el apartado 10.3 donde dice : “El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del 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. “

Debe decir :” Los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria. dentro de los límites establecidos legalmente.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas

que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.”

En la base decimoquinta - Comunicaciones e incidencias – en el apartado 15.1 donde dice : “La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos, se realizará a través del Tablón de Edictos y de la Web municipal ([www.lalfas.es](http://www.lalfas.es)).

Debe decir :” La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos, se realizará a través del Tablón de Edictos y de la Web municipal (<https://ayuntamientodevillalonga.sedelectronica.es>)”

En la base vigésima - Impugnación y revocación de la convocatoria – donde dice :”.- Las presentes bases específicas y las convocatorias que se realicen podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional.”

Debe decir :” Las presentes bases específicas y las convocatorias que se realicen podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

Se añade una base vigésimosexta: BASE VIGESIMO SEXTA: ANEXOS

26.1. Se entienden anexos a las presentes bases, el Anexo V Pruebas de aptitud física y Anexo IV Pruebas psicotécnicas del Decreto 179/2021 y el Anexo II Sistema de selección de concurso del Decreto 172/2022, para conocimiento de las personas aspirantes.

Y para que surta os efectos oportunos se publica la presente corrección

Villalonga, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Román Garrigós Mascarell.

2022/15520



## Ajuntament de Beniarjò

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjò sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per a la provisió d'una plaça d'agent de desenvolupament local.*

### EDICTE

Per resolució d'Alcaldia núm. 2022/714, de data 19 de Desembre de 2022, s'ha aprovat les bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjò, per a la provisió d'una plaça d'agent de desenvolupament local, del següent tenor literal:

**PRIMER.-** Vist l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària de l'any 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Beniarjò, publicada en el BOP de València núm. 102, de data 30 de Maig de 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2022-306 de data 19 de Maig de 2022, en compliment del que es preveu a

l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de Desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en la ocupació pública.

**SEGON.-** Vist la prèvia negociació col·lectiva, i la proposta de les Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjò, per a la provisió d'una plaça d'agent de desenvolupament local, del següent tenor literal:

### BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- L'objecte de la present convocatòria és el procés selectiu EXTRAORDINARI per a la cobertura mitjançant el sistema de selecció de Concurs de Mèrits de la plaça de personal funcional d'Agent de Desenvolupament Local inclosa en la OEP extraordinària aprovada per resolució d'Alcaldia 2022/0306 i publicada en el BOP de la Província de València núm. 102 de 30 de maig de 2022 i que es relacionen a continuació:

PLAZA	Nº PLAÇES	NATURALESA	ESCALA	SUB-ESCALA	CLASE	TIPUS JORNADA	GRUP	SISTEMA SELECCIÓ	TITULACIÓ EXIGIDA
AGENT DENVOLUPAMENT LOCAL	1	Funcionari	Administració Especial	Técnica	Media	Jornada Completa	A2	Concurs de Mèrits	Grau Universitari o Titulació Equivalent

### BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Requisits generals: Segons les Bases Generals

2.2. Requisits específics:

Estar en possessió de la titulació que s'ha detallat anteriorment, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu.

### BASE TERCERA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Els qui desitgen prendre part en les proves ho sol·licitaran mitjançant instància (Declaració responsable) dirigida al president de la Corporació, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la base segona, referits a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

Es presentaran mitjançant la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de DEU DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat

Documentació a aportar juntament amb la instància:

- Declaració responsable
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.
- Titulacions exigides, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Bases Novena.
- Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Base Novena.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals per a aquells llocs que tinguen relació amb menors.

Drets d'examen:

Es presentarà còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver efectuat l'ingrés en les Arques Municipals de la quota de 150 euros.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament de Beniarjò Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificant en el document d'ingrés al fet que prova selectiva correspon. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

L'impagament dels drets d'examen o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

### BASE QUARTA: PROCEDIMENT DEL PROCÉS

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, un extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Finalitzat el termini de 10 dies hàbils de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió. En aquesta Resolució, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017) perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, per l'òrgan competent s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

### BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

Aquest òrgan de selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i altres normes de general aplicació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat pel president, tres vocals i un secretari, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix designats per la Corporació, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que la composició siga paritària. La designació dels membres del Tribunal titulars i suplents es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica.

Els components del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre i els aspirants podran recusar-los quan concorreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc (5) anys immediatament anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives i adoptar els acords precisos per al bon ordre d'aquestes.

Seran aplicables als membres del Tribunal de la present convocatòria el que es disposa en la normativa d'aplicació sobre indemnitzacions per raó del servei.

**BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS DE MÈRITS:**

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits, sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

**MÈRITS APORTATS (màxim 100 punts)**

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**• Experiència Professional (màxim 80 punts)**

A continuació s'estableixen els mèrits que seran objecte de baremació, tenint en compte que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'Estabilització d'Ocupació Temporal de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de conformitat amb les Disposicions Addicionals 6a i 8a, és reduir la temporalitat dels empleats públics amb una alta antiguitat, a fi de possibilitar la seua estabilització. D'aquí ve que es considere crucial l'experiència acumulada al llarg de tota la trajectòria professional en l'Administracions Públiques i més en concret en aquesta administració, sent així que els mèrits a valorar se centren en la citada experiència en haver sigut aquesta la que en haver-se prolongat en el temps, ha donat lloc a aquest procés excepcional.

Així mateix, la diferent valoració de l'experiència entre administracions, es justifica en què l'Ajuntament de Beniarjó no té aprovada una relació de lloc de treball i, per tant, la manca d'aquest instrument tan important de gestió i d'ordenació dels recursos humans, implica l'existència d'una estructura administrativa i orgànica que obliga l'empleat públic d'aquest ajuntament, a assumir majors competències de les pròpies del seu lloc de treball, desenvolupant i adquirint funcions i habilitats específiques de l'Ajuntament de Beniarjó, diferenciadores d'altres administracions.

Per serveis prestats com a personal laboral a l'Ajuntament de Beniarjó, en la plaça de la mateixa escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça que s'opta, a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

(En el cas de l'experiència a l'Ajuntament de Beniarjó, no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.)

Per serveis prestats en altres administracions públiques, com a funcionari o personal laboral, en places de la mateixa Escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per experiència en la plaça objecte de la convocatòria en qualsevol altra Administració Pública a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per a aquelles places o categories professionals que, sent idèntiques en el seu contingut, hagen patit modificació en la seua denominació al llarg dels últims anys, bé per a adaptar les mateixes a les noves titulacions o bé per qualsevol altra circumstància, totes dues denominacions seran objecte de valoració indistintament.

**• Altres mèrits (màxim 20 punts)**
**1. Cursos de formació (màxim 14 punts)**

Es valoraran els cursos de formació relacionats directament amb les funcions corresponents al lloc a exercir, organitzats per la Universitat, Instituts o Escoles oficials de formació de funcionaris IVAP, SERVEF, Diputació, FEMP, FVMP, INVASSAT, Serveis de Prevenció, o altres entitats homologades pel MAP o INAP, Organitzacions Sindicals, i tots els degudament homologats.

Aquests mèrits es justificaran mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració.

La valoració es realitzarà d'acord amb el següent escala:

- a) De 150 o més hores: 6 punts
- b) De 75 o més hores: 5 punts
- c) De 50 o més hores: 4 punts

d) De 30 o més hores: 3 punts

e) De 20 o més hores: 2 punt

f) De 15 o més hores: 1 punts

**2. Coneixements de valencià (màxim 1 punts)**

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial, conformement a la següent escala:

- Titulació A2: 0,4 punts.
- Titulació B1: 0,6 punts.
- Titulació B2: 0,8 punts.
- Titulació C1 i C2: 1 punts.

Els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se al costat de la instància, conforme a la Base Tercera.

**3. Titulacions acadèmiques (màxim 5 punts)**

Es valorarà fins un màxim de 5 punts, la possessió de titulació acadèmiques superiors a la requerida. A estos efectes, tan sols es consideraran els Màsters oficials. Els Màsters propis es consideraran en l'apartat cursos.

**BASE SETENA: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS**

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen en la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, en favor de la persona que estiga ocupant la plaça objecte de la convocatòria, en segon lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional, si continua, en tercer lloc, a la puntuació en la formació acreditada, i si persisteix la igualtat, s'atendrà un sorteig que es realitzarà de manera pública.

**BASE OCTAVA: RELACIÓ D'APROVATS**

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent depassar aquests el nombre de places convocades.

Aquesta proposta serà elevada a l'òrgan convocant per a la publicació del nom dels aspirants aprovats en el Butlletí Oficial de la Província de València.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places. Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga el que s'estableix en aquesta norma serà nul·la de ple dret.

L'acte que posen fi al procediment selectiu haurà de ser motivat.

**BASE NOVENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la publicació de la llista d'aprovats, les/els aspirants que figuren en ella hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

- a) Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).
- f) Els qui tingueren la condició de funcionari públic, laboral temporal en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.
- g) El contracte es formalitzarà en un termini no superior a deu dies hàbils des del registre de la documentació sol·licitada.

**BASE DÈCIMA: NORMATIVA SUPLETÒRIA**

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que es disposa; Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; R. Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i altres disposicions normatives que resulten d'aplicació.

**BASE ONZENA: IMPUGNACIÓ**

Les resolucions de l'òrgan de selecció vinculen a l'Administració que només pot procedir a la revisió mitjançant el procediment general de revisió dels actes administratius establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

NOTA: Tota referència continguda en el present document a persones de sexe masculí s'entendrà feta igualment a persones de sexe femení.

Aquesta Alcaldia fent ús de les seues competències,

**RESOL**

**PRIMER.-** Aprovar les Bases Específiques Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió de d'una plaça d'agent de desenvolupament local.

**SEGON.-** Es procedisca a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, així com el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seua pàgina web municipal.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, 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 contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de Juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-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 això sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

A Beniarjó, a 19 de desembre de 2022.—L'alcalde-president en funcions, Fernando Sellens Fuster.

**Ajuntament de Beniarjó**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal, per a la provisió d'una plaça de gestor administratiu.*

**EDICTE**

Per resolució d'Alcaldia núm. 2022/713, de data 19 de Desembre de 2022, s'ha aprovat les bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça de gestor administratiu, del següent tenor literal:

**PRIMER.-** Vist l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària de l'any 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Beniarjó, publicada en el BOP de València núm. 102, de data 30 de Maig de 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2022-306 de data 19 de Maig de 2022, en compliment del que es preveu a

l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de Desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en la ocupació pública.

**SEGON.-** Vist la prèvia negociació col·lectiva, i la proposta de les Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça de gestor administratiu, del següent tenor literal:

**BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- L'objecte de la present convocatòria és el procés selectiu EXTRAORDINARI per a la cobertura mitjançant el sistema de selecció de Concurs de Mèrits de la plaça de personal funcional de Gestor Administratiu inclosa en la OEP extraordinària aprovada per resolució d'Alcaldia 2022/0306 i publicada en el BOP de la Província de València núm. 102 de 30 de maig de 2022 i que es relaciona a continuació:

PLAZA	Nº PLACES	NATURA-LESA	ESCALA	SUB-ESCALA	CLASE	TIPUS JORNADA	GRUP	SISTEMA SELECCIÓ	TITULACIÓ EXIGIDA
GESTOR ADMINISTRATIU	1	Funcionari	Administració General	Administrativa		Jornada Completa	C1	Concurs de Mèrits	Batxillerat o equivalent

**BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Requisits generals: Segons les Bases Generals

2.2. Requisits específics:

Estar en possessió de la titulació que s'ha detallat anteriorment, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu.

**BASE TERCERA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

Els qui desitgen prendre part en les proves ho sol·licitaran mitjançant instància (Declaració responsable) dirigida al president de la Corporació, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la base segona, referits a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

Es presentaran mitjançant la seua electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de DEU DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Documentació a aportar juntament amb la instància:

- Declaració responsable
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.
- Titulacions exigides, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Bases Novena.
- Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Base Novena.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals per a aquells llocs que tinguen relació amb menors.

Drets d'examen:

Es presentarà còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver efectuat l'ingrés en les Arques Municipals de la quota de 150 euros.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament de Beniarjó Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificant en el document d'ingrés al fet que prova selectiva correspon. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

L'impagament dels drets d'examen o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA: PROCEDIMENT DEL PROCÉS**

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'aquest Ajuntament, un extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Finalitzat el termini de 10 dies hàbils de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió. En aquesta Resolució, que es

publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017) perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, per l'òrgan competent s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Aquest òrgan de selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i altres normes de general aplicació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat pel president, tres vocals i un secretari, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix designats per la Corporació, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que la composició siga paritària. La designació dels membres del Tribunal titulars i suplents es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica.

Els components del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre i els aspirants podran recusar-los quan concorreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc (5) anys immediatament anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives i adoptar els acords precisos per al bon ordre d'aquestes.

Seràn aplicable als membres del Tribunal de la present convocatòria el que es disposa en la normativa d'aplicació sobre indemnitzacions per raó del servei.

**BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS DE MÉRITS:**

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits, sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

**MÉRITS APORTATS** (màxim 100 punts)

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

• Experiència Professional (màxim 80 punts)

A continuació s'estableixen els mèrits que seran objecte de baremació, tenint en compte que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'Estabilització d'Ocupació Temporal de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de conformitat amb les Disposicions Addicionals 6a i 8a, és reduir la temporalitat dels empleats públics amb una alta antiguitat, a fi de possibilitar la seua estabilització. D'aquí ve que es considere crucial l'experiència acumulada al llarg de tota la trajectòria professional en l'Administracions Públiques i més en concret en aquesta administració, sent així que els mèrits a valorar se centren en la citada experiència en haver sigut aquesta la que en haver-se prolongat en el temps, ha donat lloc a aquest procés excepcional.

Així mateix, la diferent valoració de l'experiència entre administracions, es justifica en que l'Ajuntament de Beniarjó no té aprovada una relació de lloc de treball i, per tant, la manca d'aquest instrument tan important de gestió i d'ordenació dels recursos humans, implica l'existència d'una estructura administrativa i orgànica que obliga l'empleat públic d'aquest ajuntament, a assumir majors competències de les pròpies del seu lloc de treball, desenvolupant i adquirint funcions i habilitats específiques de l'Ajuntament de Beniarjó, diferenciadores d'altres administracions.

Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament de Beniarjó, en la plaça de la mateixa escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça que s'opta, a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

(En el cas de l'experiència a l'Ajuntament de Beniarjó, no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.)

Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament de Beniarjó, en places de diferents Escales, subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional, a raó de 0,45 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per serveis prestats en altres administracions públiques, com a funcionari o personal laboral, en places de la mateixa Escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per serveis prestats en altres administracions públiques, en places de diferents Escales, subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional, a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per experiència en la plaça objecte de la convocatòria en qualsevol altra Administració Pública a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per a aquelles places o categories professionals que, sent idèntiques en el seu contingut, hagen patit modificació en la seua denominació al llarg dels últims anys, bé per a adaptar les mateixes a les noves titulacions o bé per qualsevol altra circumstància, totes dues denominacions seran objecte de valoració indistintament.

• Altres mèrits (màxim 20 punts)

1. Cursos de formació (màxim 19 punts)

És valoraren els cursos de formació relacionats directament amb els funcions corresponents al lloc a exercir, organitzats per la Universitat, Instituts o Escoles oficials de formació de funcionaris IVAP, SERVEF, Diputació, FEMP, FVMP, INVASSAT, Serveis de Prevenció, o altres entitats homologades pel MAP o INAP, Organitzacions Sindicals, i tots els degudament \*homologats.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i els hores de duració.

La valoració és realitzarà d'acord amb el següent escala:

a) De 150 o més hores: 6 punts

b) De 75 o més hores: 5 punts

c) De 50 o més hores: 4 punts

d) De 30 o més hores: 3 punts

e) De 20 o més hores: 2 punt

f) De 15 o més hores: 1 punt

2. Valencià (màxim 1 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial, conformement a la següent escala:

• Titulació A2: 0,4 punts.

• Titulació B1: 0,6 punts.

• Titulació B2: 0,8 punts.

• Titulació C1-C2: 1 punts.

Els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se al costat de la instància, conforme a la Base Tercera.

**BASE SETENA: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS**

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen en la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, en favor de la persona que estiga ocupant la plaça objecte de la convocatòria o qualsevol plaça de diferent Escala, en segon lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional, si contínua, en tercer lloc, a la puntuació en la formació acreditada, i si persisteix la igualtat, s'atendrà un sorteig que es realitzarà de manera pública.

**BASE OCTAVA: RELACIÓ D'APROVATS**

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent passar aquests el nombre de places convocades.

Aquesta proposta serà elevada a l'òrgan convocant per a la publicació del nom dels aspirants aprovats en el Butlletí Oficial de la Província de València.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places. Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga el que s'estableix en aquesta norma serà nul·la de ple dret.

L'acte que posen fi al procediment selectiu haurà de ser motivat.

**BASE NOVENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la publicació de la llista d'aprovats, les/els aspirants que figuren en ella hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

a) Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).

f) Els qui tingueren la condició de funcionari públic, laboral temporal en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.

g) El contracte es formalitzarà en un termini no superior a deu dies hàbils des del registre de la documentació sol·licitada.

**BASE DÈCIMA: NORMATIVA SUPLETÒRIA**

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que es disposa; Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels

funcionaris d'Administració Local; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; R. Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i altres disposicions normatives que resulten d'aplicació.

#### BASE ONZENA: IMPUGNACIÓ

Les resolucions de l'òrgan de selecció vinculen a l'Administració que només pot procedir a la revisió mitjançant el procediment general de revisió dels actes administratius establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

NOTA: Tota referència continguda en el present document a persones de sexe masculí s'entendrà feta igualment a persones de sexe femení.

Aquesta Alcaldia fent ús de les seues competències,

#### RESOL

PRIMER.- Aprovar les Bases Específiques Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió de d'una plaça de gestor administratiu.

SEGON.- Es procedisca a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, així com el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seua pàgina web municipal.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, 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 contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de Juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-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 això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

A Beniarjó, a 19 de desembre de 2022.—L'alcalde-president en funcions, Fernando Sellens Fuster.

**Ajuntament de Beniarjó**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar biblioteca.*

**EDICTE**

Per resolució d'Alcaldia núm. 2022/716, de data 19 de Desembre de 2022, s'ha aprovat les bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar biblioteca, del següent tenor literal:

**PRIMER.-** Vist l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària de l'any 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Beniarjó, publicada en el BOP de València núm. 102, de data 30 de Maig de 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2022-306 de data 19 de Maig de 2022, en compliment del que es preveu a

l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de Desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en la ocupació pública.

**SEGON.-** Vist la prèvia negociació col·lectiva, i la proposta de les Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça d'Auxiliar Biblioteca, del següent tenor literal:

**BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- L'objecte de la present convocatòria és el procés selectiu EXTRAORDINARI per a la cobertura mitjançant el sistema de selecció de Concurs de Mèrits de la plaça de personal laboral Auxiliar Biblioteca inclosa en la OEP extraordinària aprovada per resolució d'Alcaldia 2022/0306 i publicada en el BOP de la Província de València núm. 102 de 30 de maig de 2022 i que es relacionen a continuació:

PLAZA	Nº PLAÇES	NATURALES	TIPUS JORNADA	GRUP	SUBGRUP	SISTEMA SELECCIÓ	TITULACIÓ EXIGIDA
Auxiliar Biblioteca	1	Laboral	Parcial 53,33 %	C	C2	Concurs de Mèrits	Graduat en ESO, FPI o titulació equivalent

**BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Requisits generals: Segons les Bases Generals

2.2. Requisits específics:

Estar en possessió de la titulació que s'ha detallat anteriorment, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu.

**BASE TERCERA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

Els qui desitgen prendre part en les proves ho sol·licitaran mitjançant instància (Declaració responsable) dirigida al president de la Corporació, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la base segona, referits a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

Es presentaran mitjançant la seua electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de DEU DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat

Documentació a aportar juntament amb la instància:

- Declaració responsable
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.
- Titulacions exigides, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Bases Novena.
- Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Base Novena.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals per a aquells llocs que tinguen relació amb menors.

Drets d'examen:

Es presentarà còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver efectuat l'ingrés en les Arques Municipals de la quota de 150 euros.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament de Beniarjó Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificant en el document d'ingrés al fet que prova selectiva correspon. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

L'impagament dels drets d'examen o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprove la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA: PROCEDIMENT DEL PROCÉS**

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'aquest Ajuntament, un extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Finalitzat el termini de 10 dies hàbils de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió. En aquesta Resolució, que es

publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017) perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, per l'òrgan competent s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Aquest òrgan de selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i altres normes de general aplicació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat pel president, tres vocals i un secretari, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix designats per la Corporació, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que la composició siga paritària. La designació dels membres del Tribunal titulars i suplents es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica.

Els components del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre i els aspirants podran recusar-los quan concorreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc (5) anys immediatament anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives i adoptar els acords precisos per al bon ordre d'aquestes.

Seràn aplicable als membres del Tribunal de la present convocatòria el que es disposa en la normativa d'aplicació sobre indemnitzacions per raó del servei.

**BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS DE MÉRITS:**

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits, sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

**MÉRITS APORTATS** (màxim 100 punts)

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

- Experiència Professional (màxim 80 punts)

A continuació s'estableixen els mèrits que seran objecte de baremació, tenint en compte que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'Estabilització d'Ocupació Temporal de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de conformitat amb les Disposicions Addicionals 6a i 8a, és reduir la temporalitat dels empleats públics amb una alta antiguitat, a fi de possibilitar la seua estabilització. D'aquí ve que es considere crucial l'experiència acumulada al llarg de tota la trajectòria professional en l'Administracions Públiques i més en concret en aquesta administració, sent així que els mèrits a valorar se centren en la citada experiència en haver sigut aquesta la que en haver-se prolongat en el temps, ha donat lloc a aquest procés excepcional.

Així mateix, la diferent valoració de l'experiència entre administracions, es justifica en què l'Ajuntament de Beniarjó no té aprovada una relació de lloc de treball i, per tant, la manca d'aquest instrument tan important de gestió i d'ordenació dels recursos humans, implica l'existència d'una estructura administrativa i orgànica que obliga l'empleat públic d'aquest ajuntament, a assumir majors competències de les pròpies del seu lloc de treball, desenvolupant i adquirint funcions i habilitats específiques de l'Ajuntament de Beniarjó, diferenciadores d'altres administracions.

Per serveis prestats com a personal laboral a l'Ajuntament de Beniarjó, en la plaça de la mateixa escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça que s'opta, a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

(En el cas de l'experiència a l'Ajuntament de Beniarjó, no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.)

Per serveis prestats en altres administracions públiques, com a funcionari o personal laboral, en places de la mateixa Escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per a aquelles places o categories professionals que, sent idèntiques en el seu contingut, hagen patit modificació en la seua denominació al llarg dels últims anys, bé per a adaptar les mateixes a les noves titulacions o bé per qualsevol altra circumstància, totes dues denominacions seran objecte de valoració indistintament.

- Altres mèrits (màxim 20 punts)

#### 1. Cursos de formació (màxim 19 punts)

Es valoraran els cursos de formació relacionats directament amb les funcions corresponents al lloc a exercir, organitzats per la Universitat, Instituts o Escoles oficials de formació de funcionaris IVAP, SERVEF, Diputació, FEMP, FVMP, INVASSAT, Serveis de Prevenció, o altres entitats homologades pel MAP o INAP, Organitzacions Sindicals, i tots els degudament homologats.

Aquests mèrits es justificaran mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració.

La valoració es realitzarà d'acord amb el següent escala:

- De 150 o més hores: 6 punts
- De 75 o més hores: 5 punts
- De 50 o més hores: 4 punts
- De 30 o més hores: 3 punts
- De 20 o més hores: 2 punt
- De 15 o més hores: 1 punts

#### 2. Coneixements de valencià (màxim 1 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial, conformement a la següent escala:

- Titulació A2: 0,2 punts.
- Titulació B1: 0,4 punts.

- Titulació B2: 0,6 punts.

- Titulació C1: 0,8 punts

Titulació C2: 1 punt

Els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se al costat de la instància, conforme a la Base Tercera.

#### BASE SETENA: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen en la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, en favor de la persona que estiga ocupant la plaça objecte de la convocatòria, en segon lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional, si continua, en tercer lloc, a la puntuació en la formació acreditada, i si persisteix la igualtat, s'atendrà un sorteig que es realitzarà de manera pública.

#### BASE OCTAVA: RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent depassar aquests el nombre de places convocades.

Aquesta proposta serà elevada a l'òrgan convocant per a la publicació del nom dels aspirants aprovats en el Butlletí Oficial de la Província de València.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places. Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga el que s'estableix en aquesta norma serà nul·la de ple dret.

L'acte que posen fi al procediment selectiu haurà de ser motivat.

#### BASE NOVENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la publicació de la llista d'aprovats, les/els aspirants que figuren en ella hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

- Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.
- 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.
- 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.
- 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.
- Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).
- Els qui tingueren la condició de funcionari públic, laboral temporal en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.

g) El contracte es formalitzarà en un termini no superior a deu dies hàbils des del registre de la documentació sol·licitada.

#### BASE DÈCIMA: NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que es disposa; Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; R. Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de



mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i altres disposicions normatives que resulten d'aplicació.

**BASE ONZENA: IMPUGNACIÓ**

Les resolucions de l'òrgan de selecció vinculen a l'Administració que només pot procedir a la revisió mitjançant el procediment general de revisió dels actes administratius establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

NOTA: Tota referència continguda en el present document a persones de sexe masculí s'entendrà feta igualment a persones de sexe femení.

Aquesta Alcaldia fent ús de les seues competències,

**RESOL**

**PRIMER.-** Aprovar les Bases Específiques Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar biblioteca.

**SEGON.-** Es procedisca a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, així com el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seua pàgina web municipal.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, 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 contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de Juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-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 això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

A Beniarjó, a 19 de desembre de 2022.—L'alcalde-president en funcions, Fernando Sellens Fuster.

**Ajuntament de Beniarjò**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjò sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal, per a la provisió de dos places de peó de serveis múltiples.*

**EDICTE**

Per resolució d'Alcaldia núm. 2022/715, de data 19 de Desembre de 2022, s'han aprovat les bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjò, per a la provisió de dos places de peó de serveis múltiples, del següent tenor literal:

**PRIMER.-** Vist l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària de l'any 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Beniarjò, publicada en el BOP de València núm. 102, de data 30 de Maig de 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2022-306

PLAZA	Nº PLACES	NATURALESA	TIPUS JORNADA	GRUP	SUBGRUP	SISTEMA SELECCIÓ	TITULACIÓ EXIGIDA
PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES	2	Laboral	Jornada completa	AP	AP	Concurs de Mérits	Sense requisit de titulació

**BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Requisits generals: Segons les Bases Generals

2.2. Requisits específics:

Estar en possessió de la titulació que s'ha detallat anteriorment, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu.

**BASE TERCERA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

Els qui desitgen prendre part en les proves ho sol·licitaran mitjançant instància (Declaració responsable) dirigida al president de la Corporació, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la base segona, referits a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

Es presentaran mitjançant la seua electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de DEU DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat

Documentació a aportar juntament amb la instància:

- Declaració responsable
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.
- Titulacions exigides, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Bases Novena.
- Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Base Novena.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals per a aquells llocs que tinguen relació amb menors.

Drets d'examen:

Es presentarà còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver efectuat l'ingrés en les Arques Municipals de la quota de 150 euros.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament de Beniarjò Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificant en el document d'ingrés al fet que prova selectiva correspon. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

L'impagament dels drets d'examen o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA: PROCEDIMENT DEL PROCÉS**

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'aquest Ajuntament, un extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Finalitzat el termini de 10 dies hàbils de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió. En aquesta Resolució, que es

de data 19 de Maig de 2022, en compliment del que es preveu a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de Desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en la ocupació pública.

**SEGON.-** Vist la prèvia negociació col·lectiva, i la proposta de les Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjò, per a la provisió de dos places de peó de Serveis Múltiples, del següent tenor literal:

**BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- L'objecte de la present convocatòria és el procés selectiu EXTRAORDINARI per a la cobertura mitjançant el sistema de selecció de Concurs de Mérits de dos places de personal laboral Peó de Serveis Múltiples inclosa en la OEP extraordinària aprovada per resolució d'Alcaldia 2022/0306 i publicada en el BOP de la Província de València núm. 102 de 30 de maig de 2022 i que es relacionen a continuació:

publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017) perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, per l'òrgan competent s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Aquest òrgan de selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i altres normes de general aplicació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat pel president, tres vocals i un secretari, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix designats per la Corporació, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que la composició siga paritària. La designació dels membres del Tribunal titulars i suplents es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica.

Els components del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre i els aspirants podran recusar-los quan concorregueren les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc (5) anys immediatament anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives i adoptar els acords precisos per al bon ordre d'aquestes.

Seràn aplicable als membres del Tribunal de la present convocatòria el que es disposa en la normativa d'aplicació sobre indemnitzacions per raó del servei.

**BASE SIXTA: SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS DE MÉRITS:**

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits, sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

#### MÈRITS APORTATS (màxim 100 punts)

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

- Experiència Professional (màxim 80 punts)

A continuació s'estableixen els mèrits que seran objecte de baremació, tenint en compte que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'Estabilització d'Ocupació Temporal de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de conformitat amb les Disposicions Addicionals 6a i 8a, és reduir la temporalitat dels empleats públics amb una alta antiguitat, a fi de possibilitar la seua estabilització. D'aquí ve que es considere crucial l'experiència acumulada al llarg de tota la trajectòria professional en l'Administracions Públiques i més en concret en aquesta administració, sent així que els mèrits a valorar se centren en la citada experiència en haver sigut aquesta la que en haver-se prolongat en el temps, ha donat lloc a aquest procés excepcional.

Així mateix, la diferent valoració de l'experiència entre administracions, es justifica en què l'Ajuntament de Beniarjó no té aprovada una relació de lloc de treball i, per tant, la manca d'aquest instrument tan important de gestió i d'ordenació dels recursos humans, implica l'existència d'una estructura administrativa i orgànica que obliga l'empleat públic d'aquest ajuntament, a assumir majors competències de les pròpies del seu lloc de treball, desenvolupant i adquirint funcions i habilitats específiques de l'Ajuntament de Beniarjó, diferenciadores d'altres administracions.

Per serveis prestats com a personal laboral a l'Ajuntament de Beniarjó, en la plaça de la mateixa escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça que s'opta, a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

(En el cas de l'experiència a l'Ajuntament de Beniarjó, no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.)

Per serveis prestats en altres administracions públiques, com a funcionari o personal laboral, en places de la mateixa Escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per a aquelles places o categories professionals que, sent idèntiques en el seu contingut, hagen patit modificació en la seua denominació al llarg dels últims anys, bé per a adaptar les mateixes a les noves titulacions o bé per qualsevol altra circumstància, totes dues denominacions seran objecte de valoració indistintament.

- Altres mèrits (màxim 20 punts)

#### 1. Cursos de formació (màxim 19 punts)

Es valoraran els cursos de formació relacionats directament amb les funcions corresponents al lloc a exercir, organitzats per la Universitat, Instituts o Escoles oficials de formació de funcionaris IVAP, SERVEF, Diputació, FEMP, FVMP, INVASSAT, Serveis de Prevenció, o altres entitats homologades pel MAP o INAP, Organitzacions Sindicals, i tots els degudament homologats.

Aquests mèrits es justificaran mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració.

La valoració es realitzarà d'acord amb el següent escala:

- a) De 150 o més hores: 6 punts
- b) De 75 o més hores: 5 punts
- c) De 50 o més hores: 4 punts
- d) De 30 o més hores: 3 punts
- e) De 20 o més hores: 2 punt
- f) De 15 o més hores: 1 punts

#### 2. Coneixements de valencià (màxim 1 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial, conformement a la següent escala:

- Titulació A2: 0,4 punts.

- Titulació B1: 0,6 punts.
- Titulació B2: 0,8 punts.
- Titulació C1 i C2: 1 punts.

Els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se al costat de la instància, conforme a la Base Tercera.

#### BASE SETENA: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen en la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, en favor de la persona que estiga ocupant la plaça objecte de la convocatòria, en segon lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional, si continua, en tercer lloc, a la puntuació en la formació acreditada, i si persisteix la igualtat, s'atendrà un sorteig que es realitzarà de manera pública.

#### BASE OCTAVA: RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent depassar aquests el nombre de places convocades.

Aquesta proposta serà elevada a l'òrgan convocant per a la publicació del nom dels aspirants aprovats en el Butlletí Oficial de la Província de València.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places. Qualsevol proposta d'aprovat que contravinga el que s'estableix en aquesta norma serà nul·la de ple dret.

L'acte que posen fi al procediment selectiu haurà de ser motivat.

#### BASE NOVENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la publicació de la llista d'aprovat, les/els aspirants que figuren en ella hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

- a) Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).
- f) Els qui tingueren la condició de funcionari públic, laboral temporal en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.
- g) El contracte es formalitzarà en un termini no superior a deu dies hàbils des del registre de la documentació sol·licitada.

#### BASE DÈCIMA: NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que es disposa; Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; R. Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de

mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i altres disposicions normatives que resulten d'aplicació.

**BASE ONZENA: IMPUGNACIÓ**

Les resolucions de l'òrgan de selecció vinculen a l'Administració que només pot procedir a la revisió mitjançant el procediment general de revisió dels actes administratius establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

NOTA: Tota referència continguda en el present document a persones de sexe masculí s'entendrà feta igualment a persones de sexe femení.

Aquesta Alcaldia fent ús de les seues competències,

**RESOL**

**PRIMER.-** Aprovar les Bases Específiques Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió de dos places de Peó de Serveis Múltiples.

**SEGON.-** Es procedisca a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, així com el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seua pàgina web municipal.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, 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 contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de Juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-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 això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

A Beniarjó, a 19 de desembre de 2022.—L'alcalde-president en funcions, Fernando Sellens Fuster.

**Ajuntament de Bocairent**

*Edicte de l'Ajuntament de Bocairent sobre aprovació de les bases i la convocatòria per a processos selectius del personal funcionari i laboral, pel procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal pel sistema de concurs.*

*Edicto del Ayuntamiento de Bocairent sobre aprobación de las bases y la convocatoria para procesos selectivos del personal funcionario y laboral, por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso.*

**EDICTE**

El Sr. Alcalde-President, mitjançant resolució de data 12 de maig de 2.022, va aprovar l'oferta d'ocupació pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Bocairent i de l'Organisme Autònom Administratiu "Patronat Municipal Sagrat Cor de Jesús de Bocairent", publicada al Butlletí Oficial de la Província n.º 101 de data 27 de maig de 2.022, modificada mitjançant Resolució d'Alcaldia de 31 de maig de 2.022 (BOP n.º 124 de 30 de juny de 2.022) i Resolució d'Alcaldia de 19 de juliol de 2.022 (BOP n.º 151 de 8 d'agost de 2.022).

D'acord amb la mateixa, l'Alcaldia, mitjançant Resolució n.º 2024 de data 16 de desembre de 2.022, va aprovar les Bases i convocatòria que regiran els processos selectius del personal funcionari i laboral en l'Ajuntament de Bocairent pel procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal pel sistema de concurs, per a cobrir les places vacants que deriven de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2.022, i va resoldre convocar les proves selectives, d'acord amb les Bases següents:

Contra aquestes Bases es podrà interposar Recurs Contenciós-Administratiu, en el termini de Dos Mesos, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València (d'acord amb la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa).

Bocairent, a 19 de desembre de 2022.—L'alcalde, Xavier Molina Martí.

**EDICTO**

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante resolución de fecha 12 de Mayo de 2.022, aprobó la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Bocairent y del Organismo Autónomo Administrativo "Patronato Municipal Sagrado Corazón de Jesús de Bocairent", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 27 de Mayo de 2.022, modificada mediante Resolución de Alcaldía de 31 de Mayo de 2.022 (BOP n.º 124 de 30 de Junio de 2.022) y Resolución de Alcaldía de 19 de Julio de 2.022 (BOP n.º 151 de 8 de Agosto de 2.022).

De acuerdo con la misma, la Alcaldía, mediante Resolución n.º 2024 de fecha 16 de Diciembre de 2.022, aprobó las Bases y convocatoria que regirán los procesos selectivos del personal funcionario y laboral en el Ayuntamiento de Bocairent por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso, para cubrir las plazas vacantes que derivan de la Oferta de Empleo Público de 2.022, y resolvió convocar las pruebas selectivas, de acuerdo con las siguientes Bases:

Contra las presentes Bases se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de Dos Meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València (de acuerdo con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Bocairent, a 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, Xavier Molina Martí.

**Bases y convocatoria que regirán los procesos selectivos del personal funcionario y laboral en el Ayuntamiento de Bocairent por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso.**

**PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, es la regulación de los criterios generales y específicos, relativos a los procesos selectivos del Ayuntamiento de Bocairent y del organismo autónomo administrativo Patronato Municipal Sagrado Corazón de Jesús de Bocairent, en relación con el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Las plazas que se convocan en este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se regirán en su totalidad por el sistema de concurso, por haber sido ocupadas de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estas plazas derivan de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por Resolución de la Alcaldía de 12 de mayo 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 27/05/2022, modificada mediante Resoluciones de Alcaldía de 31 de mayo de 2022 (BOP n.º 124 de 30 de junio de 2022) y Resolución de Alcaldía de 19 de julio de 2022 (BOP n.º151 de 8 de agosto de 2022), y son las siguientes:

<b>PERSONAL FUNCIONARI (F) / PERSONAL LABORAL (L) AYUNTAMIENTO DE BOCAIRENT</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CATEG.</b>	<b>ANTIG. ANTERIOR 31/12/2017</b>	<b>DEDICACIÓN</b>	<b>PLAZAS</b>
F	Administrativo/a	C1	SI	75%	1
F	Auxiliar Administrativo/a	C2	SI	100%	1
L	Personal limpieza	APF	SI	75%	4
L	Oficial Servicios EPA	APF	SI	100%	1
L	Personal limpieza	APF	SI	50%	3
L	Maestro/a EPA /	A2	SI	100%	1

	Traducción valenciano				
L	Profesor/a inglés	A1	SI	5%	1
L	Coordinador/a de deportes	C1	SI	100%	1
L	Oficial casa Juventud	APF	SI	50%	1
L	Informador/a juvenil	C1	SI	100%	1
L	Oficial Servicios colegio	APF	SI	100%	1
L	Oficial Servicios múltiples	APF	SI	100%	2
L	Oficial Mantenimiento instalaciones deportivas	APF	SI	100%	1
L	Maestro/a educación infantil	A2	SI	100%	2
L	Educador/a infantil	C1	SI	100%	2
L	Psicólogo/a EEIIA	A1	SI	75%	1
L	AODL	A2	SI	100%	1
L	Arquitecto/a	A1	SI	100%	1
L	Ingeniero/a	A2	SI	44%	1
L	Psicólogo/a	A1	SI	62%	1

<b>PERSONAL LABORAL (L) PATRONATO MUNICIPAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE BOCAIRENT</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CATEG.</b>	<b>ANTIG. ANTERIOR 31/12/2017</b>	<b>DEDICACIÓN</b>	<b>PLAZAS</b>
L	Director/a	A2	SI	100%	1
L	Enfermero/a	A2	SI	100%	1
L	Fisioterapeuta	A2	SI	50%	1
L	Psicóloga/o	A1	SI	16%	1
L	TASOC	C1	SI	30%	1
L	Trabajador/a Social	A2	SI	50%	1
L	Auxiliar de clínica-TCAE	C2	SI	100%	10
L	Auxiliar de clínica-TCAE	C2	SI	50%	2
L	Cocinero/a	C2	SI	100%	1
L	Auxiliar Servicio cocina	APF	SI	100%	1
L	Auxiliar Servicio limpieza	APF	SI	100%	4

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes o en las que las sustituyan:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico de Empleado Público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, pro el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puesto y promoción.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido en este proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir, el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión o firma contrato laboral, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independiente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación que se requiera en el Anexo I.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

En caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá la homologación del mismo. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) **Habilitación:** 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 inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencias de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos de su estado el acceso al empleo público.

- e) Poseer la capacidad funcional necesaria, tanto física como sensorial y psíquica, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.
- f) Abonar los derechos de examen correspondientes de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Bocairent.
- g) Salvo que se esté ocupando de forma temporal en esta Corporación la plaza a la que se aspira, no podrán concurrir a estos procedimientos selectivos convocados para la estabilización de empleo temporal en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aquellas personas que ostenten la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en la administración convocante.

La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del

proceso selectivo.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. INSTANCIAS**

**1. Modelo de solicitud.** Los que deseen participar en los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases deben cumplimentar el «modelo de solicitud» que se establece como Anexo II de las presentes bases. En caso de optar a más de una plaza deberá presentarse tantas solicitudes como plazas a las que se opta.

**2.** La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://bocairent.sede.dival.es> a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bocairent.

A la instancia se acompañará:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) Titulación académica exigida y, en su caso, la documentación restante exigida en el Anexo I para la plaza a la que optan.
- 3) La “Relación de méritos y autobaremación” cumplimentado, según modelo que se establece como Anexo III, y acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 4) Justificante de haber abonado la tasa de los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Bocairent, que será satisfecha mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las cuentas abiertas del Ayuntamiento de Bocairent siguientes:

ES68 2100 4625 2122 0000 2554 (CaixaBank),

ES61 2045 6011 2411 0000 0196 (Caixa Ontinyent)

ES12 3058 2129 7027 3200 0015 (Cajamar)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Bocairent informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito, acompañado de fotocopia de D.N.I. o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Bocairent para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bocairent o en la página web municipal. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de anuncios de la sede electrónica y página web municipal, otorgando un



plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Resueltas las alegaciones se dictará Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución, en la que también se harán públicos los miembros del Tribunal, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de anuncios de la sede electrónica y página web municipal

#### **QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**

El Tribunal de Valoración de los Méritos estará compuesto por un Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como un suplente por cada una de ellos/as. Su nombramiento se llevará a cabo en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente/a y del Secretario/a.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el/la Presidente/a, el/la Secretario/a o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos/as se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos/as en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

Se nombrará un tribunal para la totalidad de las plazas de funcionarios o grupo de categorías de personal laboral convocadas, en el presente sistema de selección por concurso.

#### **SEXTA.- BAREMO CONCURSO**

El sistema selectivo será, para las plazas y categorías señaladas en la Base Primera, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, el de concurso en el que serán valorados los méritos en atención a los siguientes criterios:

##### **1.- Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos**

A. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en el Ayuntamiento de Bocairent, que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las

del cuerpo y escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: a razón de 0,32 por mes completo trabajado.

B. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial/laboral en el Ayuntamiento de Bocairent, que sean en distinto grupo/subgrupo de titulación y con funciones distintas a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: a razón de 0,11 por mes completo trabajado.

C. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial/laboral en otras Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Bocairent, que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada: a razón de 0,08 por mes completo trabajado.

La experiencia en el Ayuntamiento de Bocairent no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes.

La experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificados de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos como personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como otros méritos.

## **2.- Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos**

### **A. Conocimiento de Valenciano (hasta un máximo de 15 puntos)**

Se acreditará mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana o la Escuela Oficial de Idiomas; Puntuación no acumulable:

- C2 (Superior).....15 puntos
- C1 (Mitjà).....12 puntos
- B2 .....9 puntos
- B1 (Elemental) .....6 puntos
- A2 (Oral) .....3 puntos

### **B. Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta un máximo de 4 puntos)**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, distintas de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 4 puntos, por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco europeo común de referencia ( nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el

nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1.629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo), y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta:

Puntuación	RD/967/1988, 2 septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,40	1º Curso. Ciclo elemental	0,40	1º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,40	1º nivel A2	Certificado A2
0,80	2º Curso. Ciclo elemental		2º nivel básico		0,80	2º nivel A2	
			1,20	1º nivel intermedio	Certificado nivel básico (CNI)	1,20	1º nivel B1
1,74	3º Curso. Ciclo elemental	1,74	2º nivel intermedio	1,74		2º nivel B1	
2,14	1º Curso Ciclo Superior	2,14	1º nivel avanzado	Certificado nivel Avanzado (CNA)	2,14	1º nivel B2	Certificado B2
2,66	2º Curso Ciclo superior		2,66		2º nivel avanzado	2,66	
					3,34	1º nivel C1	Certificado C1
					4,00	1º nivel C2	Certificado C2

### C. Formación (Hasta un máximo de 18 puntos)

1.- Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones correspondientes a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional/laboral a que se opta, o bien relacionados con formación de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, lucha contra el acoso, etc..) con una duración mínima igual o superior a 10 horas, según la siguiente escala:

Por cada curso de 10 a 25 horas .....	0,75 puntos
Por cada curso de más de 26 y hasta 50 horas.....	1,25 puntos
Por cada curso de más de 51 horas y hasta 100 horas .....	2,50 puntos
Por cada curso de más de 100 horas .....	5,00 puntos

### D. Titulación académica superior a la exigida a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional/laboral a la que se opta (3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional/laboral la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- De un grado superior..... 0,50 puntos
- De dos grados superiores ..... 1,00 puntos
- De tres grados superiores..... 2,00 puntos
- De cuatro grados superiores a más ..... 3,00 puntos

El Título de Graduado Escolar es equivalente al título de Graduado en ESO.

Solo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

Cada aspirante deberá aportar la equivalencia/correspondencia a los títulos, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

El Tribunal del proceso selectivo revisará los méritos presentados e indicados en la autobaremación. En caso de que deba efectuar requerimiento sobre los méritos ya presentados, se concederán 5 días hábiles para subsanar los defectos mediante publicación de Edicto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el concurso, el Tribunal hará público mediante edicto, el listado provisional con la valoración de méritos por orden de puntuación, en el tablón de edictos de la sede electrónica y pagina web municipal, con un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones.

Pasado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se publicará Edicto con la lista definitiva de los aspirantes junto con la puntuación.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el Tribunal aplicará la regla atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el factor de:

- 1) Aspirante con mayor experiencia en la categoría/plaza que se convoca y en este Ayuntamiento.
- 2) En caso de persistir el empate, el aspirante con mayor formación dentro del apartado de méritos académicos.
- 3) En el caso de persistir el empate, el aspirante con mayor edad, y de continuar habiendo empate, mediante sorteo.

#### **SÉPTIMA.- CALENDARIO**

La fecha, hora y lugar del comienzo del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de anuncios de la sede electrónica y pagina web municipal, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y pagina web municipal.

#### **OCTAVA.- APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN**

Las personas integrantes del listado de adjudicación de puestos deberán aportar por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, y en el plazo de 5 días hábiles desde que se haga público el listado, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

La documentación básica es la siguiente:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por facultativo competente; y de la minusvalía permanente que padece, en tal caso.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad, haciendo referencia igualmente, a si percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social I público y obligatorio.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o renunciaran a su nombramiento, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria de que se trate. En este caso, el Tribunal formulará propuesta a favor del que habiendo aprobado, tuviera cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida nulidad.

#### **NOVENA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN LABORAL FIJA**

Tras la aportación de la documentación necesaria, se dictará resolución de nombramiento o contratación laboral fija adjudicando los destinos de modo definitivo

Notificada la resolución de nombramiento o contratación laboral fija, el/la funcionario/a o personal laboral estará obligado/a a tomar posesión o firma del contrato laboral en el lugar y día indicado, compareciendo para ello en el lugar indicado.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá como renuncia al nombramiento o a la firma del contrato.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento, toma de posesión o firma del contrato laboral, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos establecidos en estas bases, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS**

El Tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del mismo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- RECURSOS**

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse Recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes.

Contra las presentes bases cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados alguno de los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedida la vía contencioso administrativa.

Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia. El plazo para interponer el recurso es de dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DÉCIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN**

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de

Valencia, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de edictos de la sede electrónica y página web municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO I:

#### AJUNTAMENT DE BOCAIRENT

CONVOCATORIA	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA		DEDICACIÓN	PLAZAS	TASA
L	Psicólogo/a	A1		62%	1	30'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de licenciatura en Psicología/Pedagogía o grado en Psicología/Pedagogía b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
L	Psicólogo/a EEIIA	A1		75%	1	30'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de licenciatura en Psicología o grado en Psicología b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
L	Maestro/a EPA / Traducción valenciano	A2		100%	1	28'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de Maestro/a o equivalente b) Estar en posesión del título de Maestro/a de Valenciano o equivalente					
L	Profesor/a inglés	A1		5%	1	30'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de grado en Filología Inglesa, grado en Traducción y Interpretación o equivalente. b) Estar en posesión del certificado del curso de aptitud pedagógica.					
L	Maestro/a educación infantil	A2		100%	2	28'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de Maestro Educación Infantil o título de grado equivalente o titulación equivalente b) Certificado de capacitación en valenciano c) Nivel B1 de inglés d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
L	AODL	A2		100%	1	28'00€
<b>Requisitos</b>	Título de diplomado universitario o equivalente.					
F	Administrativo/a	C1		75%	1	24'00€
<b>Requisitos</b>	Título bachillerato o técnico o técnica formación profesional					
L	Coordinador/a de deportes	C1		100%	1	24'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de bachiller, FP de grado superior, o equivalente. b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
L	Informador/a juvenil	C1		100%	1	24'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título de Bachiller, FP de grado superior, o equivalente. b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
L	Educador/a infantil	C1		100%	2	24'00€
<b>Requisitos</b>	a) Título Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
F	Auxiliar administrativo/va	C2		100%	1	22'00€

<b>Requisitos</b>	a) Título de ESO o equivalente.					
<b>L</b>	<b>Personal de Limpieza</b>	<b>APF</b>		<b>75%</b>	<b>4</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo					
<b>L</b>	<b>Personal de Limpieza</b>	<b>APF</b>		<b>50%</b>	<b>3</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo					
<b>L</b>	<b>Oficial Servicios EPA</b>	<b>APF</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo					
<b>L</b>	<b>Oficial casa juventud</b>	<b>APF</b>		<b>50%</b>	<b>1</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	a) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
<b>L</b>	<b>Oficial Servicios Colegio</b>	<b>APF</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	a) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.					
<b>L</b>	<b>Oficial Servicios Múltiples</b>	<b>APF</b>		<b>100%</b>	<b>2</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo					
<b>L</b>	<b>Oficial Instalaciones Deportivas</b>	<b>APF</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo					
<b>L</b>	<b>Arquitecto/a</b>	<b>A1</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>30'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de Arquitecto/a o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura					
<b>L</b>	<b>Ingeniero/a</b>	<b>A2</b>		<b>44%</b>	<b>1</b>	<b>28'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de Ingeniería Técnica Industrial o grado de Ingeniería Técnica Industrial.					

### PATRONATO MUNICIPAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE BOCAIRENT

CONVOCATORIA	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA		DEDICACIÓN	PLAZAS	TASA
<b>L</b>	<b>Psicólogo/a</b>	<b>A1</b>		<b>16%</b>	<b>1</b>	<b>30'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de licenciatura en Psicología o grado en Psicología					
<b>L</b>	<b>Director/a</b>	<b>A2</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>28'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de diplomado universitario o equivalente					
<b>L</b>	<b>Enfermero/a</b>	<b>A2</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>28'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de diplomado universitario en Enfermería o equivalente.					
<b>L</b>	<b>Fisioterapeuta</b>	<b>A2</b>		<b>50%</b>	<b>1</b>	<b>28'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de diplomado universitario en Fisioterapia o equivalente.					
<b>L</b>	<b>TASOC</b>	<b>C1</b>		<b>30%</b>	<b>1</b>	<b>28'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de Técnico/a superior en animación sociocultural o equivalente					
<b>L</b>	<b>Trabajador/a social</b>	<b>A2</b>		<b>50%</b>	<b>1</b>	<b>28'00€</b>
<b>Requisitos</b>	a) Título de diplomado en Trabajo Social o equivalente. b) Certificado de Valorador de la Dependencia de la Generalitat Valenciana.					
<b>L</b>	<b>Auxiliar de clínica-TCAE</b>	<b>C2</b>		<b>100%</b>	<b>10</b>	<b>22'00€</b>

<b>Requisitos</b>	Título de Formación Profesional de grado medio en auxiliar de enfermería o equivalente.					
<b>L</b>	<b>Auxiliar de clínica-TCAE</b>	<b>C2</b>		<b>50%</b>	<b>2</b>	<b>22'00€</b>
<b>Requisitos</b>	Título de Formación Profesional de grado medio en auxiliar de enfermería o equivalente.					
<b>L</b>	<b>Cocinero/a</b>	<b>C2</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>22'00€</b>
<b>Requisitos</b>	a) Título Técnico/a de Cocina y Gastronomía. b) Carnet de manipulador de alimentos vigente.					
<b>L</b>	<b>Auxiliar servicio de cocina</b>	<b>APF</b>		<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	a) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. b) Carnet de manipulador de alimentos vigente.					
<b>L</b>	<b>Auxiliar Personal de Limpieza</b>	<b>APF</b>		<b>100%</b>	<b>4</b>	<b>20'00€</b>
<b>Requisitos</b>	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.					



**ANEXO II:**

**MODELO DE SOLICITUD**

**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	DNI/NIE/Pasaporte:
Teléfono:	Sexo:	E-Mail: <input type="checkbox"/> Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica <input type="checkbox"/> Marcar en el caso de autorizar notificación en papel	
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:		Nacionalidad:
DOMICILIO			
Calle, avenida, plaza i número:			
Población:		C.P.:	
Provincia:		País:	
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Denominación plaza/s a la/s que opta: 1) Ajuntament de Bocairent - Código (L/F): - Denominación: - Dedicación (%):  2) Patronato Municipal Sagrado Corazón de Jesús de Bocairent: - Denominación: - Dedicación (%):  <i>* En caso de optar a más de una plaza deberá presentarse tantas solicitudes como plazas a las que se opta.</i>			
DECLARACIÓN RESPONSABLE:			
Declaro que conozco y acepto las bases de la convocatoria y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.			
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA INSTANCIA			
<input type="checkbox"/> Declaro que adjunto a la instancia los documentos exigidos en la Base Tercera que rige la presente convocatoria,			
ALCALDIA-PRESIDENCIA DE L'AJUNTAMENT DE BOCAIRENT			

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO III:****RELACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOBAREMACIÓN****AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**BAREMO CONCURSO (VALORACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS)**

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 60 puntos)	Nº meses completos	Puntos	Total
Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en el Ayuntamiento de Bocairent, que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional/laboral convocada		0,32	
Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en el Ayuntamiento de Bocairent, que sean en distinto grupo/subgrupo de titulación y con funciones distintas a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional/laboral convocada		0,11	
Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en otras Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Bocairent, que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional/laboral convocada		0,08	

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)	
--	--

	NIVEL ACREDITADO
A. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO (MÁXIMO 15 PUNTOS)	

B. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)	NIVEL ACREDITADO

C. FORMACIÓN (MÁXIMO 18 PUNTOS)	Nº de cursos	Puntos	TOTAL PUNTOS
Por cada cursos de 10 a 25 horas		0,75/curso	
Por cada cursos de 26 a 50 horas		1,25/curso	
Por cada cursos de 51 a 100 horas		2,50/curso	
Por cada cursos de más de 100 horas		5,00/curso	

D. TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA (MÁXIMO 3 PUNTOS)	PUNTOS POR GRADO SUPERIOR	TOTAL PUNTOS
De un grado superior	0,50 puntos	
De dos grados superiores	1,00 puntos	
De tres grados superiores	2,00 puntos	
De cuatro grados superiores o más	3,00 puntos	

SUMA TOTAL DE PUNTOS	
----------------------	--

RELACIÓN NUMERADA Y ORDENADA DE MÉRITOS:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- 11.-
- 12.-

(Resto de documentación en hojas anexas)

**Fecha y firma**

**Ayuntamiento de Pedralba**

*Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos, de varias plazas.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 1304/2022 de fecha 9 de diciembre las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Convocatoria del procedimiento selectivo para diferentes plazas vacantes en la OEP DE 2022, mediante el sistema de concurso, dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

- Dos plazas de administrativo/a, pertenecientes a la escala de administración general, subescala administrativo, de la plantilla de funcionarios de carrera (grupo C, subgrupo C1).
- Una plaza de auxiliar administrativo/a, perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativo, de la plantilla de funcionarios de carrera (grupo, subgrupo C2).

**PERSONAL LABORAL:**

- Tres plazas de técnico/a auxiliar de educación infantil, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación C2).
- Una plaza de oficial de servicios múltiples, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación C2).
- Una plaza de técnico/a de infraestructura, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación C1).
- Dos plazas de auxiliar administrativo/a, pertenecientes a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativo, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación C2).
- Dos plazas de limpieza de edificios, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación agru. prof.).
- Una plaza de peón mantenimiento de cementerio, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación agru. prof.).
- Una plaza de auxiliar de geriatría, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación agru. prof.)

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presente bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, tanto del personal funcionario como del personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022 del Ayuntamiento de Pedralba, aprobada por decreto de la Alcaldía núm. 469/2022, de fecha 17 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 100, de fecha 26 de mayo de 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Según lo que prevé la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se creará bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas que alcancen la puntuación mínima prevista en estas bases y no obtengan una contratación o nombramiento definitivo.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este ayuntamiento y en su página web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedralba y en su página web, en la sección correspondiente.

Las presentes bases vincularán a la administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

## **SEGUNDA. REQUISITOS**

Podrán ser admitidas a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 del 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación exigida para la escala, grupo/subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

- Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas.

- Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base tercera, en concepto de derechos de examen.

- No tener antecedentes en materia de delitos sexuales para las siguientes plazas: auxiliar de geriatría, auxiliar de guardería infantil, técnico/a de infraestructura, limpiador/a, oficial de servicios múltiples y operario de mantenimiento de cementerio.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### TITULACIÓN REQUERIDA

PERSONAL FUNCIONARIO:

#### GRUPO C; SUBGRUPO C1

DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO/A	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO/A DE FORMACIÓN PROFESIONAL O EQUIVALENTE	2

#### GRUPO C; SUBGRUPO C2

DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	TÍTULO DE GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE	1

PERSONAL LABORAL:

#### GRUPO C; SUBGRUPO C1

DENOMINACIÓN PLAZA	CLASE CATEGORÍA EQUIVALENTE	Y/O	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
TÉCNICO/A DE INFRAESTRUCTURA	TÉCNICO/A AUXILIAR		TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO/A DE FORMACIÓN PROFESIONAL O EQUIVALENTE	1

#### GRUPO C; SUBGRUPO C2

DENOMINACIÓN PLAZA	CLASE CATEGORÍA EQUIVALENTE	Y/O	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		TÍTULO DE GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EQUIVALENTE	2
AUXILIAR DE GUARDERÍA INFANTIL	AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL		TÍTULO DE FP DE GRADO MEDIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O EQUIVALENTE (exigible según relación de puestos de trabajo vigente)	3
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	OFICIAL PRIMERA DE		TÍTULO DE GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EQUIVALENTE	1

**GRUPO E; AGRU. PROF.**

DENOMINACIÓN PLAZA	CLASE CATEGORÍA EQUIVALENTE	Y/O	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
LIMPIADOR/A	OPERARIO OFICIO	DE	NO REQUIERE	2
MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO	OPERARIO OFICIO	DE	NO REQUIERE	1
AUXILIAR DE GERIATRÍA	OPERARIO OFICIO	DE	FP DE GRADO MEDIO DE GERIATRÍA O EQUIVALENTE (exigible según relación de puestos de trabajo vigente)	1

**TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las instancias (que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Pedralba) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedralba, presentándose en el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. En la solicitud las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme de la presente convocatoria.

- Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base segunda en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme a la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento o contratación.

- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Pedralba, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37, de 9 de septiembre de 2021, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder: CAJAMAR: ES14 3058 2294 9527 3210 0017.

CUOTAS TRIBUTARIAS DERECHOS EXAMEN	
Grupo A1	100 euros
Grupo A2	90 euros
Grupo B	85 euros
Grupo C1	80 euros
Grupo C2	75 euros
Agrupaciones profesionales	75 euros

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 6 de la referida ordenanza, acrediten documentalmente las circunstancias que en ella se describen.

El abono de los derechos de examen o en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

- Modelo de autobaremación de méritos que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

- Para acreditar la experiencia profesional deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la administración pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para acreditar los cursos de formación deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.

- Para acreditar la titulación académica deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el



órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la administración pública.

La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia u órgano en que delegue dicha resolución, dictará decreto/s declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando en su caso, las causas de exclusión que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y serán expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento así como en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de el/los decreto/s en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldía u órgano en que delegue dictará nuevo/s decreto/s declarando aprobada/as definitivamente las listas de personas admitidas y excluidas, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicho/s decreto/s se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del ayuntamiento, así como en su página web.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR (OTS)**

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del 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, siendo designados/as, todos ellos/as, mediante decreto de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los/las respectivos/as suplentes que serán designados simultáneamente.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos/as sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

Se constituirá un tribunal calificador, cuyos/as miembros deberán poseer una titulación igual o superior al grupo de clasificación C1. Este tribunal calificará todas las plazas de la presente convocatoria.

Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el/la presidente/a y el/la secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los/las miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/de la presidente/a del tribunal.

La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores/as técnicos/as, los/las cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados/as, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Indemnizaciones por razón de servicio. A efectos de lo que dispone el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, al tribunal que actúe en estas pruebas se le abonará las correspondientes Indemnizaciones por asistencias.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

## **SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El baremo de méritos se calificará con una mayor puntuación para las personas que tengan la experiencia laboral en puesto de trabajo de la misma administración donde se oferta la plaza. La experiencia laboral adquirida en puestos de la propia administración convocante será de mayor puntuación, acogiéndose el criterio señalado por nuestro Tribunal Constitucional que, en diversas resoluciones, ha considerado legítima la mayor valoración de la experiencia laboral adquirida en la administración convocante.

Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado, a efectos de ser incluidas en las bolsas de trabajo para llamamientos temporales, aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedralba en el grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría del puesto objeto de la convocatoria: 0,4 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,13 puntos por cada mes completo de servicios.

El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

**B) OTROS MÉRITOS:** Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Conocimientos y formación (puntuación máxima 25 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

La formación se acreditará mediante copia de los certificados de los cursos de formación y perfeccionamiento con reconocimiento oficial y/o impartidos por administraciones públicas estatales, autonómicas o locales, y aquellos realizados por instituciones oficiales, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto correspondiente.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con duración mínima de 15 horas, no computándose los que contengan menos horas.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

2. Titulación académica (puntuación máxima 6 puntos)

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de título de grado o licenciatura equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión de título de diplomatura o equivalente: 3,00 puntos.

Estar en posesión del título de técnico/a superior o equivalente: 2,50 puntos.

Estar en posesión de título de bachillerato o equivalente: 1,75 puntos.

Estar en posesión de títulos de técnico/a medio o equivalente: 0,75 puntos.

Estar en posesión de graduado/a en ESO o equivalente: 0,50 puntos.

3. Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 4 puntos)

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 3,00 puntos.
- Certificado de nivel B1: 3,25 puntos.
- Certificado de nivel B2: 3,50 puntos.
- Certificado de nivel C1: 3,75 puntos.
- Certificado de nivel C2: 4,00 puntos.

4. Otros idiomas (puntuación máxima 5 puntos)

Otros idiomas comunitarios:

- Título B1 = 1 punto.
- Título B2 = 1,5 puntos.
- Título C1 = 2 puntos.
- Título C2 = 2,5 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, nivel de titulación más alto entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

## **SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

### **7.1. Relación de personas aprobados y propuesta de nombramiento/contratación fija**

El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la/s persona/s que ha/n superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del 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.

A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la/s persona/s aspirante/s que, superando el procedimiento selectivo, haya/n obtenido la mayor puntuación.

Dichas personas aspirantes ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleadas públicas:

- Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.
- Ejercer la opción prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del ayuntamiento.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Pedralba, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará el correspondiente decreto de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad la persona aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria.

De persistir el empate se resolverá 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. De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden del resto de los apartados, seguidamente la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

El OTS, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su página web la relación provisional de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada una, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichas aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pedralba a los efectos oportunos.

Los correspondientes OTS propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobadas un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o, cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento.

**7.2.** Al mismo tiempo, el OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que alcancen 30 puntos en la puntuación de los apartados correspondientes al concurso y que no hayan obtenido plaza, para que emita decreto de constitución de la bolsa de empleo temporal objeto de la plaza

### **7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo**

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Atendiendo que es voluntad del Estado español y del Ayuntamiento de Pedralba la reducción de la temporalidad del empleo público en este ayuntamiento.

Aquellas plazas que, tras la toma de posesión o contratación del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el Ayuntamiento de Pedralba y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en título VI, artículos 85 a 92 del 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, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el ayuntamiento a la siguiente persona aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión o contratación en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el ayuntamiento considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este/a nuevo/a empleado/a público/a tomará posesión de su plaza o será contratado siempre con anterioridad al 01/01/2025.

### **OCTAVO. Bolsas de trabajo**

1. De los procesos de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de empleo temporal preferente y prioritaria a cualquier otra preexistente, que quedará derogada, salvo que en el decreto de Alcaldía de constitución de la misma se establezca lo contrario.

2. En términos generales, el funcionamiento de las bolsas de trabajo se ajustará al siguiente criterio:

#### **2.1. LLAMAMIENTOS**

Ante la propuesta concreta para realizar la contratación o nombramiento se citará a quien corresponda por turno, de entre las personas integrantes de cada bolsa, mediante llamamiento realizado simultáneamente por llamada telefónica, WhatsApp, mensaje sms o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia), dejando siempre, el/la empleado/a que la realice, constancia escrita de lo acontecido.

Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.

- En caso de no localización, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el

riguroso orden de cada bolsa de empleo, sin necesidad de renuncia expresa. En esta primera ocasión no se penalizará y se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.

- Quien sea llamado/a y no localizado/a en segunda ocasión, será excluido/a de la bolsa.
- Quien sea localizado/a y/o convocado/a dispone de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento para aceptar o rechazar la oferta.
- Quien, aceptando la oferta, no cumpla los requisitos legales que resulte de aplicación en el momento de dicha oferta, no será contratado/a o nombrado/a. En este caso se ofertará la contratación laboral temporal a la siguiente persona de la bolsa, sucesivamente, hasta encontrar a quien cumpla los requisitos legales pertinentes que permitan dicho nombramiento o contratación.
- Las personas contratadas, en caso de finalización de su nombramiento o contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas y en tanto la bolsa continúe en vigor, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían.
- En caso de ofrecerse una cobertura de una vacante, sea de nueva creación o porque la persona titular (con derecho o no a la reserva de puesto de trabajo) pase a ocupar otro puesto de trabajo de forma provisional, se ofrecerá la contratación por una única vez, siempre que no haya mediado renuncia, a la persona que por orden de puntuación corresponda de la bolsa inicial, esté o no trabajando en el Ayuntamiento de Pedralba.

En caso de que renuncie al ofrecimiento, quedará excluida de la bolsa de trabajo siempre que no medie causa justificada correspondientemente acreditada de acuerdo a lo establecido anteriormente. Si se justifica la renuncia, la persona se mantendrá en el mismo orden que le correspondía para sucesivos llamamientos, en el caso de que se pueda volver a ofrecer por este sistema un puesto de trabajo vacante, al tratarse de un único llamamiento. En caso de que la primera persona renuncie a la contratación de un puesto de trabajo vacante, se ofrecerá la misma a la segunda persona a quien por orden de puntuación le corresponda en la bolsa inicial, y así sucesivamente.

- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento, telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa. En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a aquellas personas no localizadas o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el/la empleado/a público/a, constancia escrita de lo acontecido.

## **2.2. TIPOS DE RENUNCIAS**

Todas las renunciaciones se deberán realizar por escrito en el plazo de dos días hábiles, excepto en los casos de fuerza mayor, bien mediante correo electrónico a la dirección que se indique en el aviso o por registro de entrada del ayuntamiento. El no realizar la renuncia por escrito ocasionará automáticamente una renuncia injustificada.

### **2.2.a) Renuncia justificada**

Se producirá en aquellos casos, y mientras dure la situación, alegando las siguientes causas:

- Estar laboralmente en activo.
- Estar en situación de incapacidad laboral temporal (IT). Estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

- Estar en los supuestos previstos por la Ley para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Estar en los supuestos previstos por la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Por causas estipuladas en el apartado “permisos” contemplados en el convenio colectivo de aplicación.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, en el registro de entrada o por correo electrónico a la dirección que se indique en el aviso, salvo causa de fuerza mayor.

La renuncia por causas justificadas que se han expuesto anteriormente, conllevará la situación de inactivo/a, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado a la citada situación. Sera responsabilidad del/la aspirante comunicar al ayuntamiento el fin de la causa, por escrito, por registro de entrada del ayuntamiento o por correo electrónico. La empresa activará al/a la aspirante para su llamamiento a partir del día siguiente a la comunicación de su disponibilidad.

#### **2.2.b) Renuncia injustificada**

Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado “Renuncias justificadas”.

#### **2.3 EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA BOLSA**

Conllevarán la exclusión automáticamente de la bolsa de trabajo temporal los siguientes casos:

- a) Quien sea contratado/a, y no supere el periodo de prueba establecido por convenio.
- a) Quien sea contratado/a o nombrado/a, y renuncie a dicha contratación o nombramiento durante su vigencia.
- b) Si iniciado un expediente disciplinario al/a la trabajador/a afectado/a se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- c) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- d) Por incurrancia en causa de despido.
- e) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato de trabajo o nombramiento en el plazo establecido.
- f) Quien, sin causa justificada tras el contrato laboral o nombramiento, no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo legal.
- g) Segunda renuncia injustificada.

#### **NOVENO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**



Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar, en el departamento de Personal, los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

- Declaración jurada 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 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda.
- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado. En aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

Toda la documentación anterior deberá presentarse en fotocopia y original para su compulsación en el Ayuntamiento de Pedralba.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Pedralba, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados/as-contratados/as para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndome con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

#### **DÉCIMO. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero del Ayuntamiento de Pedralba con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Pedralba, sitio en la Plaza Constitución, 1, 46164 Pedralba (Valencia). Dichos datos no serán cedidos a terceros/as, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

#### **DECIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE**

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; el 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la administración local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

#### **DECIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

	<b>AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA (Valencia)</b>	<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE DIVERSAS PLAZAS (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)</b>
---	--	---

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>				<b>DNI/NIE/PASAPORTE:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>					
<b>LOCAL</b>		<b>POLÍG.</b>		<b>N.º</b>	<b>PLANTA</b>
					<b>PISO</b>
<b>CP:</b>	<b>POBLACIÓN:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	

Convocatoria del procedimiento selectivo para diferentes plazas vacantes en la OEP de 2022, mediante el sistema de concurso, dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por el art. 56.1 del 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 y en la base segunda de las bases reguladoras, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

A esta solicitud se acompaña lo siguiente:

- Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que aspiro ingresar conforme a la presente convocatoria.
- Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base segunda en función de la plaza a la que aspire a ingresar.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del presente ayuntamiento.
- Modelo de autobaremación de méritos que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.
- Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la administración pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.
- Copia simple de titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria.

PERSONAL FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PERSONAL LABORAL	<input type="checkbox"/>
Plaza:	_____
Escala:	_____
Subescala:	_____
Grupo de Clasificación:	_____
Cuota tributaria:	
Grupo C1 – 80 euros	<input type="checkbox"/>
Grupo C2 – 75 euros	<input type="checkbox"/>
Agrupaciones Profesionales – 75 euros	<input type="checkbox"/>

**SOLICITA:**

Que teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que al mismo se acompaña, y previos los trámites que procedan, se sirva acceder a la petición de participación en el proceso selectivo de referencia.

Pedralba, a \_\_\_\_\_  
(Firma de la persona solicitante)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA**  
**(Valencia)**





	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
<b>Titulación académica (hasta 6 puntos)</b>		
<b>Titulación</b>	<b>Puntuación</b>	
	_____ puntos	
	_____ puntos	
	_____ puntos	
	_____ puntos	
<b>Conocimientos de valenciano (hasta 4 puntos)</b>		
<b>Título</b>	<b>Puntuación</b>	
<b>Otros idiomas (hasta 5 puntos)</b>		
<b>Idioma</b>	<b>Título (B1, B2, C1, C2)</b>	<b>Puntuación</b>

Pedralba, a \_\_\_\_\_  
(Firma de la persona solicitante)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA  
(Valencia)”**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedralba, 19 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Sandra Turégano Cabañero.



## Ajuntament de Xeraco

*Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre aprovació de la convocatòria i les bases per a la cobertura d'una vacant de naturalesa laboral de psicòleg/a de gabinet psicopedagògic, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per estabilització de 2021 (expedient 2481/2022).*

### ANUNCI

En data 19 de desembre de 2022, l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Xeraco ha adoptat la resolució número 2022-1307 aprovant la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una vacant de naturalesa laboral de psicòleg/a de gabinet psicopedagògic (grup categorial d'entrada 1 del Conveni Col·lectiu de personal laboral de l'Ajuntament de Xeraco), pel sistema de concurs-oposició lliure corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per estabilització de 2021.

«BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA VACANT DE NATURALESA LABORAL DE PISCÒLEG/A DE GABINET PSICOPEDAGÒGIC, CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA PER ESTABILITZACIÓ DE 2021, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a cobrir una plaça de Psicòleg/a del Gabinet Psicopedagògic com a personal laboral fixe a temps complet amb contracte indefinit per mitjà del sistema concurs-oposició i per torn lliure, enquadrada en el grup categorial d'ingrés 1 del Conveni Col·lectiu de Personal Laboral de l'Ajuntament de Xeraco, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per estabilització de l'any 2021.

#### 2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria i el text íntegre de les bases s'anunciaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'Anuncis del web municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)). També es publicarà un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Tant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, com la definitiva, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'Anuncis del web municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)).

A partir de la publicació definitiva de la llista de persones admeses i exclosos, tota la resta d'actes i comunicacions, és a dir, els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives s'exposaran en el tauler d'Anuncis del web municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)), sent suficient esta exposició, en la data en la qual s'inicia, com a notificació amb caràcter general o publicació.

#### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir les condicions previstes en l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els que s'aplica la llibre circulació de treballadors i treballadores, en els termes de l'article 57.

- Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.

- Tindre capacitat funcional per a l'exercici de les funcions, i en conseqüència, no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici dels mateixos.

- No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què haguera sigut separat o inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Posseir la titulació de Grau en Psicologia o Grau en Psicopedagogia, o equivalent, o complides les condicions per a obtenir-ho en la data que

finalitze el termini de presentació d'instàncies. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació. El títol s'aportarà en el moment de la sol·licitud, de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i disposició transitòria tercera de Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'Administració competent.

Tots els requisits hauran de complir-se amb referència a l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, és podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la pressa de possessió. De no complir-se els requisits seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

D'acord amb el que estableix l'article 7.2 del Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb discapacitat i de la seua integració social, aprovat per Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, seran admeses les persones amb diversitat funcional, en igualtat de condicions que les altres persones aspirants, sempre que tinguen compatibilitat per a desenvolupar les funcions pròpies dels llocs d'arquitecte municipal.

#### 4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es presentaran durant el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran a l'alcalde-president de la Corporació, o regidora delegada de recursos humans, segons el model de sol·licitud de la present convocatòria a disposició dels interessats en la seua electrònica de l'Ajuntament.

En la instància es realitzarà declaració expressa i formal de reunir tots i cadascun dels requisits de la convocatòria en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment en cas que siguen seleccionats i, a més a més, declararan que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

La tramitació de les sol·licituds podrà ser:

a) En suport paper. Les sol·licituds es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament, situat en la Pl. De l'Església, 3 de Xeraco (46770) o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants que presenten la sol·licitud en altres registres diferents als de l'Ajuntament de Xeraco, hauran de remetre còpia d'esta, dins del termini de presentació de sol·licituds, al correu electrònic: "registre@xeraco.es", per a una major celeritat en el procediment.

b) Tramitació telemàtica. Serà el model preferent de presentació d'instàncies. Les sol·licituds podran presentar-se a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Xeraco ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)), on s'habilitarà un tràmit específic que figurarà en l'apartat de tràmits destacats per tal de facilitar la inscripció a les persones aspirants.

2. A la sol·licitud s'acompanyaran els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.

- Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria a la qual accedeix.

- Resguard de pagament de l'autoliquidació de la taxa per drets d'examen (55,00 euros) que podrà complimentar-se i descarregar-se a la direcció web ([https://tributos.xeraco.es:8170/autoliquidaciones\\_xeraco/home](https://tributos.xeraco.es:8170/autoliquidaciones_xeraco/home)) a la qual es pot accedir per la pàgina web ([xeraco.es](http://xeraco.es)) - seua electrònica - accedir a liquidacions tributaries - autoliquidacions - taxa drets d'examen.

Els models d'autoliquidació s'ompliran en línia. Una vegada acabat el procés i impresos els models es pot fer el pagament en qualsevol de les entitats col·laboradores (CAIXABANK, BANC SANTANDER, CAJAMAR).

El pagament de la taxa, en el model d'autoliquidació, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no sent corregible en una data posterior, d'acord amb l'article 6 de l'Ordenança reguladora de la taxa, (Butlletí Oficial de la Província de València números 218 de 13/09/2014 i 236 de 10/12/2015).

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant, d'acord amb el que s'estableix en l'ordenança reguladora de la pròpia taxa.

#### 5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Per a ser admesos al procés selectiu, les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen tots i cadascun dels requisits existents en les bases, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa, a més d'aportar els documents esmentats per a cada cas en l'apartat anterior.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis Electrònic del web municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)), concedint-se un termini de 5 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions pel col·lectiu d'aspirants exclosos.

2. Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, aprovant-se com a tal per resolució.

3. En el cas que es presenten esmenes o reclamacions seran acceptades o rebutjades per la resolució d'alcaldia/regidora delegada, en la qual s'aprova la llista definitiva.

La llista definitiva es publicarà igualment en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament en la pàgina web corporativa, ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)). En esta mateixa resolució es determinarà la composició de l'òrgan de selecció i assessors o col·laboradors, i la data, lloc i hora d'inici del primer exercici.

Seràn causes d'exclusió a més de les ja assenyalades: No reunir algun dels requisits a què es refereix la base quarta; l'omissió de la signatura en la sol·licitud, l'omissió en la sol·licitud del número del DNI i/o còpia d'aquest; presentar la sol·licitud de manera extemporània; la falta de pagament de la taxa corresponent, dins del termini de presentació d'instàncies o el seu pagament parcial i no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

#### 6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

La composició de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60.1 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, tendint - en la mesura que siga possible - a la paritat entre homes i dones i estarà constituït per:

- President/a: La Secretària General d'esta Corporació o personal funcionari en qui delegue.

- Tres vocals: Que es designaran per l'alcaldia presidència o regidoria delegada entre el personal funcionari de carrera o personal laboral fixe, d'esta o altres administracions públiques, que tinguen categoria igual o superior a la plaça que es convoca.

- Secretària/Secretari: Una persona, funcionaria de carrera o personal laboral fixe, d'esta o d'una altra Administració Pública amb categoria i titulació igual o superior a la plaça que es convoca.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels respectius suplents.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sent imprescindible l'assistència de la Presidència i de la Secretaria.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de personal assessor especialitzat, quan les característiques o les dificultats de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb l'òrgan i tindran veu però no vot. Així mateixa podran nomenar-se col·laboradors per al millor desenvolupament del procediment.

En cada sessió de l'òrgan de selecció podran participar els membres titulars o en la seua absència, els suplents, no podent substituir-se entre si en esta sessió. Si una vegada constituït l'òrgan de selecció, la Presidència s'absenta, esta és designarà entre els vocals assistents.

L'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà estrictament a les Bases de la convocatòria, no obstant això, l'òrgan de selecció resoldrà els dubtes que corresponguen en aquells supòsits que no estiguen previstos en les Bases.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic.

L'òrgan de selecció continuarà constituït fins que és resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen suscitar-se en el procediment selectiu. A efectes d'assistència, el Tribunal que actue en estes proves tindrà la categoria primera prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

#### 7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Les persones aspirants seran convocades en crida única. La falta de presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat o cridada a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament el decaïment dels seus drets a participar en este exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs o exclosa del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte de l'últim sorteig que a este efecte es realitze per la Conselleria competent de la Generalitat en matèria de funció pública a que es refereix en l'apartat primer de l'article 17 del referit Reglament.

Els membres de l'òrgan de selecció podran requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acrediten la seua identitat o document acreditatiu.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

#### 8. PROVES SELECTIVES I QUALIFICACIONS

El procés de selecció garantirà en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i estarà format per la suma obtinguda en el procés selectiu:

##### 8.1 FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en respondre 30 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva seran valorades només en el cas que s'anul·le alguna de les anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, relacionades en el contingut del programa que figura en l'Annex I d'aquestes bases. La duració de l'exercici serà de 45 minuts Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb mes d'una poció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent formula:

Puntuació de l'exercici = ((NA-NE/3)/NP) x P

NA= núm. de preguntes respostes correctament (encerts) NE= núm. de preguntes respostes erròniament (errades) NP= núm. total de preguntes de l'exercici. P: puntuació màxima a obtindre.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 5 punts.

Segon exercici: teòric de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un termini màxim de 3 hores, quatre preguntes de densitat mitjana determinades pel Tribunal immediatament abans de la realització de la prova, i que versaran sobre el temari que figura a l'Annex I Bloc II (temari específic) d'aquestes bases, i que a més podran estar relacionades entre sí.

Es valorarà fonamentalment, la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, la claredat i l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació. No podra usar-se cap text legal ni cap altre document.

Cada pregunta es valorarà en 7,5 punts, de forma que la puntuació màxima d'aquesta prova serà de 30 punts. Seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 15 punts.

Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit pràctic, triat per la persona aspirant d'entre dos que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc, durant un termini màxim de dos hores.

Consistirà en la resolució d'un supòsit o supòsits pràctics que el Tribunal determine, en un termini màxim de 2 hores, i estarà relacionat amb les matèries contingudes a l'Annex I Bloc II d'aquestes bases (temari específic).

Per a la realització de l'exercici les persones aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a este efecte. No és permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions.

Podrà disposar-se que l'exercici es realitze a través de mitjans informàtics utilitzant l'aplicació de processador de text corresponent (word o writer) i en este cas cada aspirant haurà d'aportar el seu equip informàtic portàtil, correctament configurat i l'Ajuntament posarà a disposició els mitjans relatius a la presa de corrent elèctric.

En este exercici es valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa i/o jurisprudència aplicable, la capacitat de raïonament i l'aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el planejament així com, la formulació de les conclusions.

Segons el parer del Tribunal podrà procedir, en sessió pública, a la lectura de l'exercici per les pròpies persones aspirants o bé serà qualificat/qualificada directament per aquell.

L'exercici és qualificat de 0 a 20 punts. Per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

## 8.2 FASE DE CONCURS (40 punts)

Tan sols passaran a la fase de concurs les persones que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

A la puntuació obtinguda en la fase d'oposició s'afegirà la que s'obtinga en la fase de concurs.

La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 40 punts, desglossada de la següent manera:

### 8.2.1 Valoració de mèrits:

Consistirà en la valoració del mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació.

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits serà de 30 punts (sobre un total de 40 punts corresponent a la fase de concurs).

Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en que expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats en el termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, a través de document original o copia confrontada administrativament i junt al document d'autobaremació que s'adjunta a les present bases (Annex III).

El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementaries sobre el mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

#### 8.2.1.1 Experiència professional relacionada en el lloc de treball (màxim 14 punts):

a) Experiència en llocs de treball, amb vincle funcionarial o laboral en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del lloc convocat: 0'05 punts per mes treballat.

b) Experiència en llocs de treball, amb vincle funcionarial o laboral en altres Administracions que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del lloc convocat: 0'025 punts per mes treballat.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificats oficials dels òrgans competents, contractes de treball on s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·lega en el grup de cotització corresponent a la categories de la plaça convocada.

#### 8.2.1.2 Formació (Màxim 11 punts)

a) Titulació acadèmica de màster, sempre que no s'haja utilitzat per a l'accés a aquesta oposició (Màxim 3 punts):

- Titulació acadèmica: qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a participar en la present convocatòria que estiga directament relacionada amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball convocat. Puntuarà com a màxim 3 punts distribuïts de la següent manera:

• Per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigít: 0,5 punts.

• Per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 1 punt.

- Les titulacions de màster, postgrau universitari relacionades en el lloc de treball es valoraran a raó de 1'5 punts per màster acreditat. La puntuació màxima a obtenir en este apartat serà de 3 punts.

b) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

Sols computaran aquells convocats per universitats, organismes oficials, Instituts o Escoles oficials de funcionaris o Col·legis professionals o Administracions públiques (sempre i quan no siguen cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen)

- De 300 o més hores: 2,5 punts per curs.

- De 200 a 299 hores: 2 punts per curs.

- De 100 a 199 hores: 1,5 punt per curs.

- De 99 a 50 hores: 1 punt per curs.

- D'entre 49 a 20 hores: 0,5 punt per curs.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

#### 8.2.1.3 Valencià (Màxim 5 punts):

S'acreditarà mitjançant fotocòpia acarada del títol expedit homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià homologat de conformitat amb la corresponent ordre.

També seran admesos els expedits per la generalitat valenciana per mitjà d'escoles oficials d'idiomes.

Els títols superiors exclouen els inferiors i es valorarà de conformitat amb el que està disposat en l'article 20.2 del decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, de conformitat amb la següent escala:

- A1: 0,5 punts.

- A2: 1 punt.

- B1: 2 punts.

- B2: 3 punts.

- C1: 4 punts.

- C2: 5 punts

#### 8.2.2 Exposició del projecte i entrevista:

Les persones aspirants que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició i per tant, passen a la fase de concurs, exposaran el seu projecte i realitzaran una entrevista.

El projecte (que, segons s'ha establert en la base tercera, haurà de ser presentat juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu) versarà sobre «Projecte educatiu de Xeraco. La educació abordada des de tots els seus àmbits». L'extensió (annexes inclosos) serà de mínim 40 i màxim 50 cares de full din-A4, escrits en font Arial grandària 11 i interlineat 1,5 línies.

Les persones aspirants realitzaran una exposició del seu projecte, davant els membres del tribunal qualificador, durant un temps màxim de 30 minuts. A tal efecte, es podran fer servir presentacions per elles realitzades (en format PDF).

El tribunal qualificador podrà plantejar a les persones aspirants preguntes relatives al contingut del projecte, preguntes de caràcter curricular i competencial, i qüestions inherents al rol de psicòleg/a adscrit/a a gabinet psicopedagògic.

La puntuació màxima de l'exposició del projecte i entrevista serà de 10 punts (sobre un total de 40 punts corresponent a la fase de concurs).

Es valorarà la idoneïtat de la persona aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions inherents al lloc de treball objecte de la present convocatòria.

Es valorarà el contingut del projecte i la seua defensa, l'adequació de les respostes donades per les persones aspirants a les qüestions formulades pels membres del tribunal qualificador, així com la idoneïtat de la persona aspirant, els seus coneixements, les seues capacitats i la seua aptitud en relació amb les responsabilitats, funcions i competències pròpies del lloc de treball objecte de la present convocatòria.

## 9. RELACIÓ D'APROVATS I RESOLUCIÓ D'EMPATS

Realitzada la valoració en la fase de concurs, el Tribunal farà públic en el tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en el web corporatiu, (www.

xeraco.es) l'acta amb les llistes de la puntuació obtinguda en ambdues fases, que sumades reflectiran la total i determinarà l'ordre en el procediment.

En el supòsit d'empat, este es resoldrà atenent l'ordre de preferència següent:

- En primer lloc, s'assignarà a la persona que haja obtingut major puntuació en la fase d'oposició, segon exercici.
- Si continua l'empat, s'assignarà a la persona que haja obtingut major puntuació en la fase d'oposició, tercer exercici.
- Si continua l'empat, s'assignarà a la persona que haja obtingut major puntuació en la fase d'oposició, primer exercici.
- Si continua l'empat, a la persona aspirant que haja obtingut major puntuació en la fase concurs.
- Si persisteix l'empat, l'ordre s'adjudicarà per sorteig públic.

Estes puntuacions seran sotmeses a un termini de tres dies hàbils per a les reclamacions oportunes, a partir del dia següent a la seua publicació en la seua electrònica. Les puntuacions adquiriran la condició de definitives una vegada transcorregut el termini previst sense que es presente reclamació alguna o, en el seu cas, una vegada resoltes pel Tribunal les reclamacions presentades.

El nombre d'aprovatats no podrà ser superior al nombre de places vacants convocades.

## 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà de presentar davant l'Ajuntament, en un termini màxim de 20 dies hàbils des que s'haja fet pública la relació d'aprovatats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, mitjançant original o fotocòpia compulsada dels mateixos.

La persona proposada per a la contractació com a personal laboral fixe, haurà de presentar en el termini de dos dies hàbils, següents a la publicació en el tauler d'anuncis de la seua electrònica, la següent documentació:

- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP) i dades bancaries.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.
- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei en qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

## 11. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò no previst en les presents bases, serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el RD 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, i altres normes de desenvolupament; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener del consell, del Reglament de Selecció i Provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

## 12. TRACTAMENT 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 obtingudes en la sol·licitud de participació

en la selecció seran arreplegades en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco.

El tractament està arreplegat 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 dóna el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada.

La base legal que 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 produísca 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, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessàries per a les finalitats que van ser arreplegades. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, 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.

## 13. NORMATIVA APLICABLE

La realització de les proves selectives objecte de la convocatòria es subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en les presents bases, en el que disposen les disposicions següents:

- a) El Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- b) El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- d) El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- e) Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- f) Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- g) La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- h) Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes anteriorment assenyalades.

## 14. RECURSOS I AL·LEGACIONS

La present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició del recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la seua publicació, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu amb seu a la ciutat de València, de conformitat amb el que és disposa en els articles 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú dels administracions públiques, així com en els articles 8,14,25.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 12 juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu.

No obstant això podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte que és recorre, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la seua publicació,

o qualsevol altre recurs que estime procedent per a la defensa dels seus interessos.

Si es presenta al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant les 48 hores següents a l'exposició pública de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal el que decidirà sobre estes en la següent sessió, i ho consignarà en la corresponent acta, tot això sense perjudici d'allò establert en els paràgrafs anteriors amb respecte a la interposició de recursos. El mencionat termini de tres dies no operarà quan els aspirants reduïsquen este termini per a la realització d'exercicis.

Xeraco, a 20 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Avelino Mascarell Peiró.

#### ANNEX I

##### Bloc I – Temari General

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Títol Preliminar. Dels drets i deures fonamentals. Del Govern i l'Administració. De l'organització territorial de l'Estat. De la reforma constitucional.
  - 2.- Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. Dels drets dels valencians i valencianes. Les competències. Administració local. Reforma de l'Estatut.
  - 3.- Règim local. Disposicions generals. El Municipi.
  - 4.- L'ordenament jurídic-administratiu. La potestat reglamentària de les entitats locals. El procediment d'elaboració.
  - 5.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Disposicions generals. Dels interessats en el procediment.
  - 6.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. De l'activitat de les Administracions Públiques. Dels actes administratius.
  - 7.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. De la revisió dels actes en via administrativa.
  - 8.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les Administracions Públiques.
  - 9.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic. Dels convenis. Relacions interadministratives.
  - 10.- El personal empleat públic: classes i règim jurídic. El personal al servei de les entitats locals.
  - 11.- Els drets constitucionals dels empleats públics. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
  - 12.- Els contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
  - 13.- Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
  - 14.- Les formes d'activitat administrativa.
  - 15.- La hisenda local en la Constitució. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Principis pressupostaris. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'estructura pressupostària.
  - 16.- Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals. Especial referència als impostos locals. L'establiment de recursos no tributaris.
  - 17.- Polítiques públiques d'igualtat i contra la violència de gènere. Polítiques dirigides a l'atenció de persones amb discapacitat i/o dependents.
  - 18.- La Protecció de Dades Personals. Matèries específiques.
- ##### Bloc II – Temari Específic
- 19.- Estructura del sistema educatiu espanyol.
  - 20.- El dret a l'educació.

21.- Marc legislatiu general. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE). Anàlisi del preàmbul, característiques més destacables. Principis i finalitats de l'educació segons la LOE.

22.- Nova llei educativa: Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOMLOE). Canvis que introdueix respecte a la LOE.

23.- Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat.

24.- De l'escola inclusiva al sistema inclusiu. Atenció a l'alumnat de necessitats educatives especials (NEE): tipologies, models i recursos d'atenció.

25.- Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: estructura territorial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

26.- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència: principis rectors i línies d'actuació en les polítiques públiques.

27.- Competències de la Generalitat en matèria de drets de la infància i l'adolescència a la Comunitat Valenciana.

28.- Convenció sobre els Drets del Xiquet (CND). Cartes de drets del menor de la Comunitat Valenciana. Drets dels menors acollits.

29.- Competències en educació de les entitats locals a la Comunitat Valenciana.

30.- El govern dels centres educatius de titularitat pública. Òrgans de govern unipersonals i col·legiats. Funcions dels diferents òrgans de govern.

31.- Documentació bàsica d'un centre educatiu.

32.- Relacions entre l'administració educativa de la generalitat Valenciana i les administracions locals.

33.- Anàlisi sistemàtica de la institució escolar. L'escola com a sistema d'interaccions. L'enfocament sistemàtic en la intervenció psicopedagògica: projectes d'intervenció global. Avaluació de centres i plans de millora: objectius, principis i models generals. Col·laboració dels orientadors en l'avaluació interna i externa del centre.

34.- El paper de la família en l'educació. La família i les seues funcions. Evolució de la institució familiar. Models d'educació familiar.

35.- L'escola en el seu entorn. Relació amb altres institucions socials. Col·laboració del centre en l'organització de l'oci i temps lliure de l'alumnat. Paper de l'orientació educativa en la coordinació amb els serveis socials, de salut, ocupació, oci i temps lliure, o altres significatius de la comunitat.

36.- Programes d'educació plurilingüe de la Comunitat Valenciana. Documents organitzatius. El projecte lingüístic de centre: estructura, pla de normalització lingüística i proposta d'avaluació.

37.- L'avaluació psicopedagògica de la competència per a exercir la guàrdia i custòdia de fills i filles menors en procediments de nul·litat, separació o divorci. La custòdia compartida.

38.- Els processos continguts implicats en el procés d'aprenentatge: atenció i percepció, memòria i processament de la informació, habilitats metacognitives.

39.- Avaluació dels processos i els resultats d'aprenentatge en l'alumnat. Tipus d'avaluació. La responsabilitat de l'alumnat en l'avaluació: l'avaluació formadora. Criteris i procediments d'avaluació. Avaluació de les competències bàsiques.

40.- El treball cooperatiu com a recurs d'aprenentatge. L'aprenentatge per projectes, problemes i casos, i la seua relació amb l'aprenentatge de les competències bàsiques.

41.- L'atenció precoç: criteris de qualitat. El paper de l'orientació en la detecció, avaluació i orientació en l'educació infantil. L'escolarització de xiquets amb necessitats educatives especials en l'educació infantil. El treball amb les famílies. Atenció integral: coordinació amb altres serveis (salut i serveis socials).

42.- Socialització i aprenentatge. L'escola com a institució socialitzadora: pautes socials i valors. Tradició i patrimoni cultural en la transmissió educativa. El paper de les tecnologies de la informació en els processos de socialització.

43.- La convivència en els centres escolars. Els conflictes i la seua resolució com a oportunitat educativa. Prevenció de l'assetjament escolar. Models d'intervenció educativa.

- 44.- Educació per a la convivència i per a la pau. l'educació i el desenvolupament d'actituds cooperatives, democràtiques i cíviques.
- 45.- Assessorament sobre itineraris educatius concordes amb les aptituds i motivació de l'alumnat en l'Educació Secundària: optativitat. Modalitats de Batxillerat. Cicles de Formació Professional.
- 46.- Anàlisi sistemàtica de la institució escolar. l'escola com a sistema d'interaccions. l'enfocament sistemàtic en la intervenció psicopedagògica: programes d'intervenció global.
- 47.- Experimentació i innovació educativa. Problemes i estratègies en la introducció i difusió d'innovacions educatives a l'escola.
- 48.- Alteracions comportamentals i conductes asocials en la infància. Programes de prevenció, intervenció i tractament davant problemes de desenvolupament de la personalitat en l'Educació Infantil i Primària.
- 49.- L'escola en el seu entorn: relació amb altres institucions socials, la ciutat i el poble.
- 50.- L'educació inclusiva.
- 51.- Educació en la diversitat. Reconeixement de les diferències de sexe, raça, creences, situació socioeconòmica i cultural, o altres. Relació entre diferència i desavantatge en educació. Eliminació de prejudicis discriminatoris conduents al sexisme, l'homofòbia, el racisme i la xenofòbia a l'escola.
- 52.- La incorporació de l'alumnat immigrant al sistema educatiu en qualsevol de les seues etapes. Intervenció educativa i recursos.
- 53.- Aportacions de l'orientació educativa en el reconeixement, respecte i inclusió de totes les persones.
- 54.- Convenció sobre els drets de les persones amb discapacitat.
- 55.- Educació per a la consecució d'estils de vida saludables. Educació sexual, educació per a la salut, educació emocional i educació per a la prevenció de dependències.
- 56.- L'avaluació psicopedagògica i la cerca d'una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat. La recollida d'informació del context escolar i familiar. l'avaluació de la capacitat intel·lectual, de les aptituds bàsiques i d'altres característiques personals. Instruments i tècniques per a l'avaluació psicopedagògica. La presa de decisions després de l'avaluació.
- 57.- La inclusió educativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials a l'escola ordinària. Principis, criteris i mètodes d'escolarització. Organització del centre escolar per a la integració escolar d'aquest alumnat. Organització i maneres de treball a l'aula. Documents normatius.
- 58.- El trastorn per dèficit d'atenció (TDA) o el trastorn per dèficit d'atenció i hiperactivitat (TDAH). Caracterització. La seua relació amb els problemes d'aprenentatge.
- 59.- Alteracions del comportament i conductes asocials en la infància i l'adolescència. Programes de prevenció, intervenció i tractament davant aquests problemes de desenvolupament de la personalitat en l'Educació Infantil i Primària. Coordinació amb l'atenció a la salut mental.
- 60.- Prevenció de les situacions de desprotecció. Planificació. Metodologia. Coordinació multidisciplinària.
- 61.- Protecció en situacions de risc. La intervenció des de la psicopedagogia.
- 62.- L'orientació com a dret annex al dret a l'educació. Principis generals de la intervenció orientadora. Àmbits de l'orientació.
- 63.- Les vies d'accés a les diferents professions. Qualificacions professionals, passarel·les des del món laboral i acadèmic, itineraris educatius i alternatives.
- 64.- Programes de prevenció, detecció i erradicació de les conductes agressives. La violència i l'assetjament en centres docents.
- 65.- les persones amb diversitat. Marc normatiu bàsic. La diversitat física, psíquica, mental i sensorial. Aspectes psicopedagògics i socials de la diversitat i de l'atenció a les persones amb diversitat.
- 66.- Principis d'inclusió de la diversitat. Tècniques d'intervenció. Programes. Tipologia de centres i recursos.
- 67.- Programes i serveis per a la infància. L'educació en l'etapa 0-3 anys a Xeraco.
- 68.- Titularitat dels centres educatius existents en el municipi. Els centres municipals en el municipi de Xeraco.
- 69.- Gestió de les beques i ajudes a l'escolarització.
- 70.- El Consell Escolar Municipal. Normativa. Composició, funcions i activitats.
- 71.- Absentisme escolar a Xeraco. El fracàs i abandó escolar a Xeraco: dades i polítiques per a fer-li front.
- 72.- Comunitat educativa i la participació de les famílies en el procés educatiu. Les associacions de mares i pares.
- 73.- Diferents ritmes d'aprenentatge: alumnes lents en aprendre. Intervenció educativa
- 74.- Dificultats i problemes en l'adquisició del llenguatge parlat: intervenció educativa.
- 75.- Dificultats i problemes en l'adquisició del llenguatge escrit: intervenció educativa.
- 76.- Foment de la cultura emprendedora i cooperativisme a l'escola.
- 77.- El manteniment i la vigilància dels edificis educatius per part del municipi. Marc normatiu de referència i funcions.
- 78.- Els patis escolars: espais d'oportunitats educatives.
- 79.- Patis coeducatius.
- 80.- Els alumnes amb disfuncions o dèficits motors. Barreres d'accés al currículum. Criteris per a l'adaptació curricular. Sistemes de comunicació alternativa.
- 81.- L'educació de les persones adultes. Característiques, models i organització. l'educació al llarg de la vida.
- 82.- Les persones majors. Marc normatiu bàsic. Canvis en els processos cognitius, afectius i motors. Aspectes psicopedagògics i socials de l'envelliment i de l'atenció a les persones majors. Tècniques i programes d'intervenció.
- 83.- Trastorns relacionats amb el consum de substàncies. Dependència, abús, intoxicació i abstinència.
- 84.- Programes educatius en horari extraescolar.
- 85.- Estratègies educatives per a la participació social.
- 86.- Alumnat amb altes capacitats. Les altes capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu.
- 87.- Família, escola i entorn: contextos de desenvolupament i educació.
- 88.- Llei orgànica 3/20017, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, objecte de la llei orgànica; Títol I, el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Títol II, polítiques públiques per a la igualtat. Llei 9/2003, de 2 d'abril de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.
- 89.- La figura dels Coordinadors i Coordinadores d'Igualtat i Convivència (CIC).
- 90.- La intervenció de l'equip psicosocial dels jutjats de família en la valoració de les mesures de protecció adoptades per l'entitat pública.»

**Ayuntamiento de Llombai**

*Edicto del Ayuntamiento de Llombai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de estabilización temporal.*

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0786, de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado las Bases Específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de estabilización temporal del Ayuntamiento de Llombai que, a continuación, se transcribe literalmente:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Estas bases específicas (en adelante BBEE) tienen por objeto establecer las normas específicas por las cuales se ha de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal regulado por la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, que se incluye en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0368 de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022, y que está referida en la Base 1ª de las Bases Generales (en adelante BBGG).

Denominación del puesto:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	VACANTES	JORNADA
C/C2	Administrativo General/Auxiliar	1	100%

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en la Base 2ª de las BBGG de estabilización aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0764 el 7 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOPV n.º 242 el 20 de diciembre de 2022; con las siguientes concretas especificaciones para la plaza objeto de esta convocatoria:

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP1, FPB o equivalente.

**TERCERA.- SOLICITUDES, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y TASA.**

Los aspirantes deberán presentar solicitud en el proceso selectivo (Anexo I BBGG), en la cual deberán de manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de fin de plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y a la que se unirá la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con el Anexo II, a través de los medios indicados en la Base 4ª las BBGG.

El ingreso de los derechos de examen se realizará en CAJAMAR ES74 3058 7100 0127 3200 0013, concepto Auxiliar Administrativo-C2. Importe de la tasa 35€.

**CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Las características del Tribunal Calificador se encuentran reguladas en la Base 6ª de las BBGG.

**QUINTA.- PROCESO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, consistiendo en una única fase, de acuerdo con las reglas establecidas en la Base 7ª de las BBGG.

La puntuación final del proceso se realizará de acuerdo con lo establecido en la Base 9ª de las BBGG.

**SEXTA.-** Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse los recursos relacionado en la Base 13ª de las BBGG.

En Llombai, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Forés Sanz

**Ayuntamiento de Llombai**

*Edicto del Ayuntamiento de Llombai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0786, de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado las Bases Específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal del Ayuntamiento de Llombai que, a continuación, se transcribe literalmente:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Estas bases específicas (en adelante BBEE) tienen por objeto establecer las normas específicas por las cuales se ha de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal regulado por la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, que se incluye en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0368 de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022, y que está referida en la Base 1ª de las Bases Generales (en adelante BBGG).

Denominación del puesto:

**PERSONAL LABORAL:**

GRUPO CLASIFICACIÓN/ CATEGORÍA PROFESIONAL	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	JORNADA
7	Auxiliar Administrativo	1	100%

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en la Base 2ª de las BBGG de estabilización aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0764 el 7 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOPV n.º 242 el 20 de diciembre de 2022; con las siguientes concretas especificaciones para la plaza objeto de esta convocatoria:

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP1, FPB o equivalente.

**TERCERA.-SOLICITUDES, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y TASA.**

Los aspirantes deberán presentar solicitud en el proceso selectivo (Anexo I BBGG), en la cual deberán de manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de fin de plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y a la que se unirá la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con el Anexo II, a través de los medios indicados en la Base 4ª las BBGG.

El ingreso de los derechos de examen se realizará en CAJAMAR ES74 3058 7100 0127 3200 0013, concepto Auxiliar Administrativo-Cat. Prof. 7. Importe de la tasa 35€.

**CUARTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Las características del Tribunal Calificador se encuentran reguladas en la Base 6ª de las BBGG.

**QUINTA.-PROCESO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, consistiendo en una única fase, de acuerdo con las reglas establecidas en la Base 7ª de las BBGG.

La puntuación final del proceso se realizará de acuerdo con lo establecido en la Base 9ª de las BBGG.

SEXTA.-Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse los recursos relacionado en la Base 13ª de las BBGG.

En Llombai, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Forés Sanz



**Ayuntamiento de Llombai**

*Edicto del Ayuntamiento de Llombai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de ingeniero de montes, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0786, de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado las Bases Específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero de Montes, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal del Ayuntamiento de Llombai que, a continuación, se transcribe literalmente:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Estas bases específicas (en adelante BBEE) tienen por objeto establecer las normas específicas por las cuales se ha de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Ingeniero de Montes, como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal regulado por la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, que se incluye en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0368 de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022, y que está referida en la Base 1ª de las Bases Generales (en adelante BBGG).

Denominación del puesto:

**PERSONAL LABORAL:**

GRUPO CLASIF./CAT. PROFESIONAL	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	JORNADA
1	Ingeniero de Montes	1	10,67% (4 horas semanales)

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en la Base 2ª de las BBGG de estabilización aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0764 el 7 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOPV n.º 242 el 20 de diciembre de 2022; con las siguientes concretas especificaciones para la plaza objeto de esta convocatoria:

Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniería de Montes o equivalente.

**TERCERA.-SOLICITUDES, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y TASA.**

Los aspirantes deberán presentar solicitud en el proceso selectivo (Anexo I BBGG), en la cual deberán de manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de fin de plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y a la que se unirá la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con el Anexo II, a través de los medios indicados en la Base 4ª las BBGG.

El ingreso de los derechos de examen se realizará en CAJAMAR ES74 3058 7100 0127 3200 0013, concepto Ingeniero de Montes-Cat. Prof. 1. Importe de la tasa 70€.

**CUARTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Las características del Tribunal Calificador se encuentran reguladas en la Base 6ª de las BBGG.

**QUINTA.-PROCESO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, consistiendo en una única fase, de acuerdo con las reglas establecidas en la Base 7ª de las BBGG.

La puntuación final del proceso se realizará de acuerdo con lo establecido en la Base 9ª de las BBGG.

**SEXTA.-**Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse los recursos relacionado en la Base 13ª de las BBGG.

En Llombai, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Forés Sanz

**Ayuntamiento de Llombai**

*Edicto del Ayuntamiento de Llombai sobre aprobación de las bases específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto técnico, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal.*

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0786, de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado las Bases Específicas y su convocatoria que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, personal laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización temporal del Ayuntamiento de Llombai que, a continuación, se transcribe literalmente:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Estas bases específicas (en adelante BBEE) tienen por objeto establecer las normas específicas por las cuales se ha de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal regulado por la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, que se incluye en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0368 de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022, y que está referida en la Base 1ª de las Bases Generales (en adelante BBGG).

Denominación del puesto:

**PERSONAL LABORAL:**

GRUPO CLASIF./CAT. PROFESIONAL	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	JORNADA
2	Arquitecto Técnico	1	40,00% (15 horas semanales)

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán contar con los requisitos generales previstos en la Base 2ª de las BBGG de estabilización aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0764 el 7 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOPV n.º 242 el 20 de diciembre de 2022; con las siguientes concretas especificaciones para la plaza objeto de esta convocatoria:

Titulación: Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o equivalente.

**TERCERA.-SOLICITUDES, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y TASA.**

Los aspirantes deberán presentar solicitud en el proceso selectivo (Anexo I BBGG), en la cual deberán de manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre a la fecha de fin de plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y a la que se unirá la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con el Anexo II, a través de los medios indicados en la Base 4ª las BBGG.

El ingreso de los derechos de examen se realizará en CAJAMAR ES74 3058 7100 0127 3200 0013, concepto Arquitecto Técnico-Cat. Prof. 2. Importe de la tasa 60€.

**CUARTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Las características del Tribunal Calificador se encuentran reguladas en la Base 6ª de las BBGG.

**QUINTA.-PROCESO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, consistiendo en una única fase, de acuerdo con las reglas establecidas en la Base 7ª de las BBGG.

La puntuación final del proceso se realizará de acuerdo con lo establecido en la Base 9ª de las BBGG.

**SEXTA.-**Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse los recursos relacionado en la Base 13ª de las BBGG.

En Llombai, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Forés Sanz

### **Ayuntamiento de Pedralba**

*Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición y concurso de méritos, de dos plazas de agente de Policía Local.*

#### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 1347/2022, de fecha 20 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de agente de Policía Local, mediante sistemas de concurso-oposición (1 plaza) y concurso (1 plaza), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Convocatoria del procedimiento selectivo para las 2 plazas vacantes de agente de Policía Local incluidas en la OEP de 2022, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PLAZAS A PROVEER**

1.1. Es objeto de las presente bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante los sistemas de concurso y de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización temporal del año 2022, aprobada por decreto de Alcaldía nº 469/2022, de fecha 17 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.2. Las plazas objeto de provisión tienen carácter estructural, han sido incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, están dotadas presupuestariamente, no han sido convocadas y han sido ocupadas, de manera temporal e ininterrumpidamente, 1 con anterioridad a 1 de enero de 2016 y 1 al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por lo que el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso para la de anterioridad a 1 de enero de 2016 y el de concurso-oposición para la de al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

#### Características de las plazas de la convocatoria

Denominación de las plazas: AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL

N.º plazas convocadas: 2

Sistemas selectivos: 1 CONCURSO / 1 CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### Naturaleza y descripción de las plazas

Relación contractual: Funcionario/a de carrera

Tipo de jornada: Jornada completa

Escala: Administración especial

Subescala: Servicios especiales

Grupo/ Subgrupo: C /C1

1.3. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante:

- 1.3.1. Sistema selectivo de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6

y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

- 1.3.2. Sistema selectivo de concurso-oposición, en ejecución del proceso de estabilización de la ocupación temporal, de conformidad a la ampliación excepcional prevista en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

1.4. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este ayuntamiento y en su página web. Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedralba.

1.5. Las presentes bases vincularán a la administración, al tribunal y a quienes participen en los procesos de estabilización, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del 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.

## **SEGUNDA. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán reunir el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la escala básica, categoría de agente, grupo C, subgrupo C1: título de bachiller o técnica o técnico de formación profesional o equivalente.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021.

i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las instancias (que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Pedralba) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedralba (Valencia), presentándose en el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. En la solicitud las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas, en las solicitudes para tomar parte en la pruebas selectivas, realizarán una declaración responsable manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, que reúnen los requisitos exigidos en las bases comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación cuando sean requeridos por el tribunal del proceso selectivo o por los responsables de RRHH del ayuntamiento.

Asimismo, las personas interesadas deberán cumplimentar y adjuntar a su solicitud el anexo I "Modelo de autobaremación de méritos. Concurso", para el sistema selectivo de concurso, y el anexo II "Modelo de autobaremación de méritos. Concurso-Oposición", para el sistema selectivo de concurso-oposición, que igualmente acompañarán a estas bases específicas, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y titulación.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del presente Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37, de 9 de septiembre de 2021, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria, haciendo referencia a las plazas convocadas y al sistema selectivo (concurso o concurso-oposición), a que pretenda acceder:

CAJAMAR: ES14 3058 2294 9527 3210 0017

CUOTAS TRIBUTARIAS DERECHOS EXAMEN	
Policía Local – C1	90,00 euros

(Quedarán exentos/as o, en su caso, bonificados/as del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 6 de la referida ordenanza, acrediten documentalmente, las circunstancias que en ella se describen.

El abono de los derechos de examen o en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada).

- Una relación de los méritos y los documentos que los acreditan. En ningún caso podrán valorarse documentos que no hayan sido aportados en el momento de presentación de instancias y, además, considerados y valorados, en el momento de cumplimentar el anexo I para el sistema selectivo de concurso y el anexo II para el sistema selectivo de concurso-oposición.

- Modelo de autobaremación de méritos, anexo I para el sistema selectivo de concurso y anexo II para el sistema selectivo de concurso-oposición, que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

- Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la administración pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

- Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

- No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la administración pública.

La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

- En caso de querer presentarse a las 2 modalidades de las plazas convocadas, por sistema de concurso y sistema de concurso-oposición, deberá presentarse una instancia por cada uno de los sistemas por los que se desee acceder, uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base y pago de la tasa, así como el correspondiente anexo “modelo de autobaremación de méritos”, el anexo I para el sistema selectivo de concurso y anexo II para el sistema selectivo de concurso-oposición. En cada instancia deberá reflejarse la plaza y el sistema concreto a la que se aspira a ingresar.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia u órgano en que delegue dicha resolución, dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando en su caso, las causas de exclusión que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y serán expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento así como en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las resolución/es en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldía u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de personas admitidas y excluidas, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del ayuntamiento, así como en su página web.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1. En la misma resolución en la cual se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.2. Los órganos técnicos de selección estarán integrados por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

a) Presidencia: quién ostente la Jefatura del cuerpo de Policía Local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunidad Valenciana, que tendrá que ser personal funcionario de carrera y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Secretaría: quién ostente la de la Corporación, o persona funcionaria de carrera en quien delegue.

c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE).

d) Un/a vocal perteneciente a cualquier cuerpo de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

- La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los/las respectivos/as suplentes.

- Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas

psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento tendrá que hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y este personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

- La persona titular de la dirección de la AVSRE, dentro de las funciones de coordinación de la policía local que tiene asignadas, impulsará que la composición de los órganos técnicos de selección sea paritaria.

- Para poder ser nombrados/as miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, tendrán que reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera, de cualquier cuerpo de la policía local de la Comunidad Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Se podrá nombrar, como miembros del tribunal, funcionarios/as otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad del lugar que se pretende cubrir, en conformidad con el artículo 99 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

La composición del tribunal se ajustará al que se establece en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, atendidos los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombre y mujer. El tribunal, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los/las respectivos/as suplentes, y se hará pública junto a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/de la presidente/a y del/de la secretario/a o en su caso, de quienes los suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los/Las miembros del tribunal y los asesores especialistas tendrán que abstenerse de formar parte de este, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los/Las aspirantes podrán recusar a los/las miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de Ley 40/2015.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, que tendrán que ser nombrados/as conjuntamente con los miembros del tribunal, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995 y Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consejo, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías



de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

El tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los acuerdos de los órganos técnicos de selección, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o causan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

## **SEXTA. DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

6.1. Habrá 2 tipos de procedimientos de selección, uno por el sistema de concurso y otro por el sistema de concurso-oposición.

### **6.1.1. SISTEMA DE CONCURSO**

En cumplimiento de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del 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, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la mencionada Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, y adicionalmente se incluirán las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En el sistema de selección por concurso, con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados, con carácter previo a la valoración de méritos, se deberá superar una fase previa, con carácter obligatorio y eliminatorio, que comprenderá:

- a) Prueba de medición de estatura.
- b) Una prueba psicotécnica.
- c) Una prueba de aptitud física.
- d) Reconocimiento médico.

En la fase de valoración de méritos la puntuación máxima obtenida por méritos profesionales será el 60 % de la puntuación total y el 40 % para los méritos académicos, todo ello, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **Sistema de selección de concurso**

##### **Fase previa a la valoración de méritos**

- a) Prueba de medición de estatura.
- b) Una prueba psicotécnica que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/a - No apto/a.

c) Una prueba de aptitud física. Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a. La calificación será de Apto/a - No apto/a debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto/a.

d) Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemocianina completa y absoluta.

3. Oído y audición. Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor. Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracción o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo. Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasarlas cifras en reposo los 170 mn/hg en presión sistólica y los 95 mn/hg en presión diastólica. A juicio de los/las asesores médicos/as, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia.

8.2. Alcoholismo.

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras. Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos. Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

#### Fase de valoración de méritos

1. Servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría agente. Se otorgarán hasta un máximo de 60 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría agente, valorados:

- A razón de 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

- A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación: Hasta 40 puntos.

2.1. Titulaciones superiores a la exigible: hasta 2 puntos.

- Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos.

- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos.

- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos.

- Por título de máster oficial: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación: hasta 30 puntos. La realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	1,55 puntos	2 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5 puntos

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos.

Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre cursos de formación impartidos por el IVASPE (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de

comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

2.3. Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A2 0,4 puntos
- B1 0,8 puntos
- B2 1,2 puntos
- C1 1,6 puntos
- C2 2 puntos

2.4. Otros idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- A2 0,20 puntos
- B1 0,40 puntos
- B2 0,60 puntos
- C1 0,80 puntos
- C2 1 punto

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

#### **6.1.2. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el concurso-oposición para las plazas, de naturaleza estructural, que, estén o no incluidas en las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en los distintos ayuntamientos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, cuando la naturaleza del mismo lo permita, quedando anulados aquellos ejercicios en los cuales se aprecian marcas o signos de identificación.

En cualquier momento del proceso selectivo podrá recaudarse formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que

se consideran precisos para una correcta valoración.

### **Sistema de selección de concurso-oposición**

#### **1. Fase de oposición**

a) La fase de oposición consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, de las pruebas relacionadas en el anexo I del Decreto 172/2022 de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados, recogidas en el anexo III de las presentes bases.

b) En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato del personal aspirante.

c) La máxima puntuación obtenida en la fase de oposición deberá ser el 60 % del total de la convocatoria.

#### **2. Fase de concurso**

a) Las personas aspirantes que superen el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

b) Así, a la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumará la resultante de la fase de concurso de acuerdo con el baremo del anexo I del Decreto 172/2022 de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados.

c) La máxima puntuación obtenida en la fase de concurso deberá ser el 40 % del total de la convocatoria.

### **ANEXO I DEL DECRETO 172/2022 DE 14 DE OCTUBRE, DEL CONSELL**

#### **Fase de oposición**

a) Prueba de medición de estatura.

b) Prueba psicotécnica: que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/a - No apto/a.

c) Pruebas de aptitud física: Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto

179/2021, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

La calificación será de Apto/a - No apto/a, debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto/a.

d) Prueba teórica:

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 1 hora, sobre los temas que se relacionan en el anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 30 puntos para superar el mismo.

e) Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los/las asesores médicos/as, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

- 6.4. Insuficiencia cardiaca severa.
- 6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.
- 6.6. Infarto de miocardio.
- 7. Aparato respiratorio.
  - 7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.
  - 7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).
- 8. Sistema nervioso.
  - 8.1. Epilepsia
  - 8.2. Alcoholismo
  - 8.3. Toxicomanías.
- 9. Piel y faneras.  
Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

Fase de concurso

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos.

1. Se otorgarán hasta un máximo de 36 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica categoría de agente, valorados:

- A razón de 2 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
- A razón de 0,75 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación: Hasta un máximo de 4 puntos.

2.1. Titulaciones superiores a la exigible: hasta 1 punto.

- Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos.
- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos.
- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos
- Por título de máster oficial: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación: hasta 4 puntos, la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,11 puntos	0,20 puntos
De 51 a 100	0,21 puntos	0,40 puntos
De 101 a 150	0,41 puntos	0,80 puntos
Más de 150	0,51 puntos	1 punto

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 4 puntos. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de Policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

2.3. Conocimiento del valenciano- hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,30 puntos
B1	0,60 puntos
B2	0,90 puntos
C1	1,20 puntos
C2	1,50 puntos

2.4. Otros idiomas comunitarios- hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,10 puntos
B1	0,20 puntos
B2	0,30 puntos
C1	0,40 puntos
C2	0,50 puntos

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 2 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 1 punto por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

6.2. No habrá en esta convocatoria reserva de plazas.

## **SÉPTIMA. RELACIONES DE PERSONAS APROBADAS**

7.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedralba, pudiendo ser dicho plazo prorrogado previa resolución motivada, concediéndoles un plazo de 5 de días hábiles para que se formulen reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



7.2. En el sistema de selección de concurso-oposición se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

En el sistema de selección de concurso se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

7.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal formulará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

7.4. El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de ellas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarias de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del 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.

7.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo será motivado. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración, estarán referidos al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## **OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma segunda de la presente convocatoria:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente o fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de antecedentes penales, con el que se justifique carecer de antecedentes penales.

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario/a de carrera, el título académico exigido y la fotocopia compulsada de los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos/as por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

#### **NOVENA. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRACTICAS**

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) para realizar el primer curso de capacitación teórico-práctico que se celebre. El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente.

Previamente, con efectos durante la duración de dicho curso, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas, siéndoles de aplicación lo previsto en el art. 61.1 y 108 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Superado el curso, el instituto comunicará al órgano competente la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de las calificaciones obtenidas. Los/as aspirantes que no superasen el curso teórico-práctico cesarán como funcionarios/as en prácticas, pudiendo ser nombrados/as de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso.

De no superar este segundo quedarán definitivamente decaídos en su derecho de reserva de plaza, entendiéndose terminado el proceso selectivo a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza o plazas que no se hubieren cubierto. Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquier causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellos/as aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala y categoría de la Policía Local en los municipios de la Comunidad Valenciana quedarán exentos de realizarlo, mediante Resolución del Director General competente en materia de Policía, a propuesta de la Dirección del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de realización y superación del mismo y no se

hubiese alterado sustancialmente su contenido.

#### **DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA**

10.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley17/2017 y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

10.2. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

10.3. En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### **UNDÉCIMA. INCIDENCIAS**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### **DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

#### **DECIMOTERCERA. VIGENCIA DE LAS PRESENTES BASES**

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta su sustitución total o parcial y serán de aplicación a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DECIMOCUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero del Ayuntamiento de Pedralba con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas

interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Pedralba, sitio en la Plaza Constitución, 1, 46164 Pedralba (Valencia). Dichos datos no serán cedidos a terceros/as, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

#### **DECIMOQUINTA. NORMATIVA APLICABLE**

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; el 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Valencia, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la administración local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

#### **DECIMOSEXTA. IMPUGNACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. CONCURSO.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ presenta la siguiente autobaremación de méritos según base sexta. Procedimiento: Sistema concurso. Fase de valoración de méritos. Hasta un máximo de 100 puntos.

<b>1) SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS FUNCIONARIO/A INTERINO/A AGENTE. MÁXIMO 60 PUNTOS.</b>	Tiempo trabajado	Puntuación
Por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año: <b>4 puntos.</b>		
Por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año: <b>1,50 puntos.</b>		
<b>TOTAL PUNTOS SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS</b>		

<b>2) FORMACIÓN Y TITULACIÓN. MÁXIMO 40 PUNTOS.</b>		
<b>2.1. Titulación superior a la exigible: <u>Hasta 2 puntos</u></b>	Titulación	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación de técnico/a superior o equivalente: 0,30 puntos.</li> <li>• Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos.</li> <li>• Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos.</li> <li>• Título de máster oficial: 1 punto.</li> </ul>		
<b>2.2. Cursos de formación impartidos por el IVASPE u homologados por el mismo: <u>Hasta 30 puntos</u></b>	Cursos	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 20 a 50 horas: Asistencia:1,55 puntos. Aprovechamiento: 2 puntos.</li> <li>• De 51 a 100 horas: Asistencia:2,05 puntos. Aprovechamiento: 3 puntos.</li> <li>• De 101 a 150 horas: Asistencia:3,05 puntos. Aprovechamiento: 4 puntos.</li> <li>• Más de 150 horas: Asistencia:3,55 puntos. Aprovechamiento: 5 puntos.</li> </ul>		
<b>2.3. Conocimiento de valenciano: <u>Hasta 2 puntos</u></b>	Valenciano	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A2: 0,4 puntos.</li> <li>• B1: 0,8 puntos.</li> <li>• B2: 1,2 puntos.</li> <li>• C1: 1,6 puntos.</li> <li>• C2: 2 puntos.</li> </ul>		
<b>2.4. Otros idiomas comunitarios: <u>Hasta 1 punto</u></b>	Idiomas	Puntuación

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A2: 0,20 puntos.</li> <li>• B1: 0,40 puntos.</li> <li>• B2: 0,60 puntos.</li> <li>• C1: 0,80 puntos.</li> <li>• C2: 1 punto.</li> </ul>		
<b>2.5. Ejercicios superados: <u>Hasta 5 puntos</u></b>	Ejercicios	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada ejercicio final superado: 5 puntos.</li> </ul>		
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN Y TITULACIÓN</b>		

<b>FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS. MÁXIMO 100 PUNTOS.</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>1) SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS. MÁXIMO 60 PUNTOS.</b>	
<b>2) FORMACIÓN Y TITULACIÓN. MÁXIMO 40 PUNTOS.</b>	
<b>TOTAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>	

**Relación de méritos alegados:**

<b>Nº</b>	<b>Denominación del curso de formación</b>	<b>Organismo / Entidad</b>	<b>Total horas</b>

**ANEXO II: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. CONCURSO-OPOSICIÓN.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ presenta la siguiente autobaremación de méritos según base sexta. Procedimiento: Sistema concurso-oposición. Fase de concurso. Hasta un máximo de 40 puntos.

<b>1) SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS FUNCIONARIO/A INTERINO/A AGENTE. MÁXIMO 36 PUNTOS.</b>	Tiempo trabajado	Puntuación
Por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año: <b>2 puntos.</b>		
Por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año: <b>0,75 puntos.</b>		
<b>TOTAL PUNTOS SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS</b>		

<b>2) FORMACIÓN Y TITULACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.</b>		
<b>2.1. Titulación superior a la exigible: <u>Hasta 1 punto</u></b>	Titulación	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación de técnico/a superior o equivalente: 0,30 puntos.</li> <li>• Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos.</li> <li>• Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos.</li> <li>• Título de máster oficial: 1 punto.</li> </ul>		
<b>2.2. Cursos de formación impartidos por el IVASPE u homologados por el mismo: <u>Hasta 4 puntos</u></b>	Cursos	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 20 a 50 horas: Asistencia: 0,11 puntos. Aprovechamiento: 0,20 puntos.</li> <li>• De 51 a 100 horas: Asistencia: 0,21 puntos. Aprovechamiento: 0,40 puntos.</li> <li>• De 101 a 150 horas: Asistencia: 0,41 puntos. Aprovechamiento: 0,80 puntos.</li> <li>• Más de 150 horas: Asistencia: 0,51 puntos. Aprovechamiento: 1 punto.</li> </ul>		
<b>2.3. Conocimiento de valenciano: <u>Hasta 1,5 puntos</u></b>	Valenciano	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A2: 0,3 puntos.</li> <li>• B1: 0,6 puntos.</li> <li>• B2: 0,9 puntos.</li> <li>• C1: 1,2 puntos.</li> <li>• C2: 1,5 puntos.</li> </ul>		
<b>2.4. Otros idiomas comunitarios: <u>Hasta 1 punto</u></b>	Idiomas	Puntuación

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A2: 0,10 puntos.</li> <li>• B1: 0,20 puntos.</li> <li>• B2: 0,30 puntos.</li> <li>• C1: 0,40 puntos.</li> <li>• C2: 0,50 puntos.</li> </ul>		
<b>2.5. Ejercicios superados: <u>Hasta 2 puntos</u></b>	Ejercicios	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada ejercicio final superado: 1 punto.</li> </ul>		
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN Y TITULACIÓN</b>		

<b>FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS. MÁXIMO 40 PUNTOS.</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>1) SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS. MÁXIMO 36 PUNTOS.</b>	
<b>2) FORMACIÓN Y TITULACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.</b>	
<b>TOTAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>	

**Relación de méritos alegados:**

<b>Nº</b>	<b>Denominación del curso de formación</b>	<b>Organismo / Entidad</b>	<b>Total horas</b>



### **ANEXO III: TEMARIO.**

#### Grupo I. Derecho constitucional.

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Referendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

#### Grupo II. Derecho penal.

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delios de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

#### Grupo III. Policía judicial y administrativa.

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

#### Grupo IV. Régimen local.

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos.

Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía.

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad.

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.


Grupo VII. Ciencias sociales.

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

## ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD.

	<b>AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA</b> (Valencia)	<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPO- RAL EN LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNIDAD VALEN- CIANA</b>
---	---	--

## DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>				<b>DNI/NIE/CIF:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>						
		<b>N.º</b>	<b>PLANTA</b>	<b>PISO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>POLG.</b>
<b>C.P.:</b>	<b>POBLACIÓN:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CORREO ELEC- TRÓNICO:</b>		

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA 2 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, 1 POR CONCURSO DE MÉRITOS Y 1 POR CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA OEP DE 2022, DENTRO DE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión de 2 plazas de agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Pedralba, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

A esta solicitud se acompaña lo siguiente:

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda en función de la plaza a la que aspiro ingresar conforme a la presente convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del presente Ayuntamiento. (Policía Local Grupo C1 – 90 euros)
- Relación de los méritos y los documentos que los acreditan.
- Modelo de auto baremación de méritos que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la administración pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

Plaza a la que se presenta:

- Concurso de méritos  
 Concurso - oposición

**SOLICITA:**

Que teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que al mismo se acompaña, y previos los trámites que procedan, se sirva acceder a la petición de participación en el proceso selectivo de referencia.

Pedralba, a \_\_\_\_\_  
(Firma del/de la solicitante)

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA  
(Valencia)\*.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedralba, 20 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Sandra Turégano Cabañero.

### **Ayuntamiento de Real**

*Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de peón de la construcción vacante en este Ayuntamiento.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 1506/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de peón de la construcción para el Ayuntamiento de Real, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras de la convocatoria se publicaran en la sede electrónica del Ayuntamiento de Real, así como los sucesivos anuncios de esta convocatoria [<http://real.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento de Real, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Real, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, Gerardo López Mateu.

— 2022/15601

**Ayuntamiento de Requena**

*Anuncio del Ayuntamiento de Requena para cubrir un puesto de auxiliar administrativo por concurso-oposición, incluido en el Plan de Estabilización de Empleo.*

## ANUNCIO

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3093 de fecha 19 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Auxiliar Administrativo, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

**“PRIMERO:-** Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de **Auxiliar Administrativo**, que se transcriben a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C2, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

**1.- OBJETO.**

*La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a puesto número 8 de la RPT, Grupo C2, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, por concurso-oposición. Dicha plaza forma parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2021 de estabilización de Empleo Temporal.*

**2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

*La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.*

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:*

*a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similar, o haber finalizados los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*



Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

#### **4.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

#### **5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento: <https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

#### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

#### **7- PRUEBAS SELECTIVAS.**

**FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos):** Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### **a). PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de **40 preguntas**, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de **60 minutos**.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **50 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de **15 puntos**.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (NA-NE/3) / NP \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

**b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de **90 minutos**.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 100 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un **mínimo de 30 puntos**.

**8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

**a) Antigüedad profesional (75 puntos).**

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un **máximo de 75 puntos** tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

**b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.**

**b.1.- Titulaciones académicas:**

Se valorarán hasta un máximo de **7,5 puntos**, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté **directamente relacionada** con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

	«Niveles	Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior .		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado-Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor .		2,5 PUNTOS

### **b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:**

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### **b.3. Idiomas (2,5 puntos)**

**b3.1. Valenciano (1,5 punto)** Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

### **b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)**

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

## **9.- BOLSA DE TRABAJO.**

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que regulan el presente proceso, y que se regirá por lo establecido en el Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

## **10. - RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

*Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

## **ANEXO I TEMARIO**

1. *La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.*
2. *El estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.*
3. *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organos de Gobierno. Areas municipales. Corporación local.*
4. *La organización municipal. Los órganos complementarios y necesarios. Comisiones Informativas y otros órganos.*
5. *Competencias Municipales.*
6. *Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Los Grupos Políticos. La participación municipal.*
7. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.*
8. *La eficacia de los actos administrativos. Práctica de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación infructuosa.*
9. *De las personas interesadas en el procedimiento administrativo. De la actividad de las administraciones Públicas. Registros. Cómputo de plazos. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.*
10. *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.*
11. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos. De la revisión de los actos administrativos.*
12. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Órganos consultivos. Abstención y recusación. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*
13. *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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.*
14. *Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.*

15. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos. El Presupuesto de las Entidades locales. Aprobación. Fases del gasto. Modificaciones Presupuestarias.*
16. *La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Preparación y adjudicación. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Procedimiento de adjudicación de los contratos. Cumplimiento. Extinción y efectos. Los contratos menores.*
17. *Los bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.*
18. *Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. La actividad de fomento en la esfera local.*
19. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*
20. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.*

**SEGUNDO:** *Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.*”

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.

En Requena, a 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

## **Ayuntamiento de Requena**

*Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad un puesto de Administrativo de Administración General por concurso-oposición, incluido en el plan de estabilización de empleo.*

### **ANUNCIO**

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3094 de fecha 19 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Administrativo, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

**“PRIMERO:-** Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de **Administrativo**, que se transcriben a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

### **1.-OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 Plaza de Administrativo/a puesto número 80 de la RPT, Grupo C1, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, por concurso-oposición. Dicha plaza forma parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2021 de estabilización de Empleo Temporal.

### **2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.

### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico medio o equivalente. en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y, será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una

certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

#### 4.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

#### 5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento: <https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

#### 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

#### 7- PRUEBAS SELECTIVAS.

**FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos):** Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### a).PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de **40 preguntas**, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de **75 minutos**.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **50 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de **15 puntos**.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA}-\text{NE}/3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

**b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.



Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de **120 minutos**.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 100 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un **mínimo de 30 puntos**.

### **8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **a) Antigüedad profesional (75 puntos).**

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un **máximo de 75 puntos** tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

#### **b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.**

##### **b.1.- Titulaciones académicas:**

Se valorarán hasta un máximo de **7,5 puntos**, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso

al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté **directamente relacionada** con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

	«Niveles	Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior .		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado-Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor .		2,5 PUNTOS

### b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### b.3. Idiomas (2,5 puntos)

**b3.1. Valenciano (1,5 punto)** Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

### **b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)**

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

## **9.- BOLSA DE TRABAJO.**

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que regulan el presente proceso, y que se regirá por lo establecido en el Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

## **10. - RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedi-

miento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **ANEXO I TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. La relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. El Gobierno: composición y funciones. La Administración Pública en la Constitución.
4. El Gobierno y la Administración.
5. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
6. La Constitución Española de 1978. La reforma de la Constitución
7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
8. Fuentes del derecho público. Jerarquía normativa. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Consideraciones generales. Estructura. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen transitorio, derogatorio y entrada en vigor. Otras disposiciones.
10. La Ley 39/2015 (2). Los interesados en el procedimiento: Concepto de interesado. Capacidad de obrar y representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
11. La Ley 39/2015 (3). La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.
12. La Ley 39/2015 (4). Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
13. La Ley 39/2015 (6). Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Los recursos administrativos.
14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (1). Consideraciones generales. Estructura. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales y de intervención de la Administración. Régimen transitorio, derogatorio y entrada en vigor. Otras disposiciones.
15. La Ley 40/2015 (2). Los órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; la competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación. Los órganos consultivos: el Consejo de Estado y el Consejo Económico y Social. La Ley

- 40/2015 (3). La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. Concurrencia de sanciones. Especialidades procedimentales en la potestad sancionadora.
16. La Ley 40/2015 (4). La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.
  17. La Ley 40/2015 (6). Relaciones interadministrativas: Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Los convenios.
  18. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias: atribuciones.
  19. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.
  20. Organización municipal. Competencias. Los órganos municipales: Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los Grupos Políticos.
  21. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
  22. Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y bienes de dominio privado. Adquisición y enajenación.
  23. Bienes de las Entidades Locales: Formas de utilización. El inventario Municipal. Contenido.
  24. La responsabilidad de la Administración. Daños indemnizables. Procedimiento.
  25. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración Pública.
  26. Principios generales de la contratación del sector público (1). Procedimientos de selección del contratista. Procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización de los contratos. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
  27. Principios generales de la contratación del sector público (2). Clases de contratos de las administraciones públicas. Régimen jurídico de los contratos de concesión de obra pública, obras, suministros y servicios.
  28. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.
  29. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda Tributaria local. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.
  30. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Modificaciones de crédito.
  31. El personal al servicio de la Administración Pública: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
  32. La carrera administrativa y la promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.

33. Las situaciones administrativas de los funcionarios.
34. Incompatibilidades y Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
35. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
36. Ofimática a nivel usuario. Tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.
37. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos.
38. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Los Planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.
39. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
40. Derecho de acceso a la información pública y previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

**SEGUNDO:** Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.”

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.

En Requena, a 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

**Ayuntamiento de Requena**

*Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad un puesto de peón de obras y servicios por concurso-oposición, incluido en el Plan de Estabilización de Empleo.*

**ANUNCIO**

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3092 de fecha 19 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Peón de Obras y Servicios, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

**“PRIMERO:-** Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de **Peón de Obras y Servicios**, que se transcriben a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, GRUPO E, AGRUPACIONES PROFESIONALES, PERSONAL LABORAL.**

**1- OBJETO.**

*La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plazas de Peón de Obras y Servicios, puesto número 181 de la RPT, Grupo “E” Agrupaciones Profesionales, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, por concurso-oposición. Dicha plaza forma parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2.021 de estabilización de Empleo Temporal.*

**2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

*La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.*

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:*

a) *De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.*

#### **4.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

#### **5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento: <https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

#### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

#### **7- PRUEBAS SELECTIVAS.**

**FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos):** Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### **a) PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 20 **preguntas**, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de **45 minutos**.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **50 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de **15 puntos**.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE} / 3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

##### **b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.



Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de **60 minutos**.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 100 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un **mínimo de 30 puntos**.

El Órgano Técnico de selección podrá establecer que la prueba práctica se realizará mediante la utilización de aplicaciones y equipos informáticos, siempre y cuando el número de aspirantes lo permita.

Asimismo, el O.T.S, podrá establecer que la prueba práctica no posea carácter escrito sino que consista en la realización de ejercicios materiales relacionados con el contenido del puesto de trabajo, siempre y cuando el número de aspirantes lo permita.

#### **8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **a) Antigüedad profesional (75 puntos).**

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un **máximo de 75 puntos** tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

**b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.**

**b.1.- Titulaciones académicas:**

Se valorarán hasta un máximo de **7,5 puntos**, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté **directamente relacionada** con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

«Niveles		Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior .		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado- Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor .		2,5 PUNTOS

**b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:**

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.

- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### **b.3. Idiomas (2,5 puntos)**

**b3.1. Valenciano (1,5 punto)** Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

### **b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)**

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

## **9.- BOLSA DE TRABAJO.**

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que

regulan el presente proceso, y que se registrá por lo establecido en el Reglamento Regulator de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

#### **10. - RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### **ANEXO I TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 3: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría.

Tema 4: Nociones generales sobre conservación, limpieza y mantenimiento de jardines municipales. Herramientas habituales de trabajo. Trabajos elementales de jardinería. Manejo de Maquinaria.

Tema 5: Funciones principales del Peón de Obras, Vías y Servicios

Tema 6: Materiales de uso común en obras públicas, alcantarillado y saneamiento. Procedimientos básicos de construcción.

*Tema 7: Nociones generales sobre conservación y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales. Herramientas habituales de trabajo. Averías y reparaciones elementales de los distintos servicios. Manejo de Maquinaria. Reparaciones de emergencia.*

*Tema 8: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento. Trabajos de albañilería.*

*Tema 9: Características y usos de estructura temporales y seguridad. Norma UNE 13782. Características y usos de las instalaciones desmontables para espectadores. Norma UNE 13200. Conocimiento básico de instalación de iluminación, iluminación de espectáculos. Conocimiento básico de instalación de equipos audiovisuales.*

*Tema 10. La ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.”*

**SEGUNDO:** *Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.”*

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.

En Requena, a 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

**Excelentísimo Ayuntamiento de València**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre omisión publicación puntos segundo y tercero del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 25 de noviembre de 2022, sobre bases específicas que han de regir la convocatoria de concurso para la cobertura de 668 plazas en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

“.....SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas para proveer por el turno de estabilización de empleo temporal mediante el sistema selectivo de concurso, 668 plazas que se detallan en anexo adjunto al presente acuerdo, correspondientes a la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondientes a los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

València, 20 de diciembre de 2022.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.

————— 2022/15625

## **Ajuntament de Benissoda**

*Edicte de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu a temps complet, pertanyent al grup C2 de classificació professional, per concurs-oposició, en compliment a l'establert en la DA 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal.*

### **EDICTE**

Per Resolució d'Alcaldia n.º 295/2022 de data 20 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu a temps complet, pertanyent al grup C2 de Classificació Professional, inclosa en el procés de consolidació i estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 (D.A.6ª Llei 20/2021, de 28 de desembre) a l'Ajuntament de Benissoda mitjançant concurs-oposició per torn lliure, el text de les quals s'inserta a continuació:

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I SISTEMA DE SELECCIÓ.**

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu, vacant en la plantilla, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Benissoda corresponent a l'exercici 2022, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 99 de data 23 de maig de 2022 (modificada per Resolució d'Alcaldia núm. 286/2022, de 9 de desembre).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases són les següent:

- Denominació del lloc de treball: Auxiliar Administratiu.
- Naturalesa de la relació: laboral.
- Grup/Classificació Professional: C2.
- Forma de provisió: concurs-oposició.
- Nombre de vacants: 1.
- Jornada: completa.

#### **2. LEGISLACIÓ APLICABLE**

Al present procés selectiu li serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el que no estiga previst en les presents bases i en la normativa citada, seran aplicables la resta de normes vigents en matèria de funció pública.

#### **3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a ser admeses al procés selectiu caldrà que les persones aspirants reunisquen els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònòmiques o Entitats Locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Estar en possessió del títol d'ESO o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

Tots els requisits esmentats en esta base hauran de reunir-se en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins el moment de la contractació o nomenament.

#### **4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA**

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Així mateix es publicaran en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Benissoda (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>) i a la web de l'Ajuntament ([www.benissoda.es](http://www.benissoda.es)).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat, que servirà de data d'inici de presentació d'instàncies.

#### **5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA**

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'este Ajuntament, i caldrà utilitzar la instància model que consta com a ANNEX I d'estes bases.

S'haurà de presentar necessàriament per mitjans telemàtics a través de la Seu Electrònica de Benissoda (<https://benissoda.sede.dival.es>), d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats.

Les instàncies es presentaran durant el termini de 20 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

En les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants declararan responsablement que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i manifestar que son certes totes les dades que figuren en la seua sol·licitud, i que la còpia aportada es fidel de l'original, amb el compromís d'acreditar els requisits posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les instàncies (Annex I) s'acompanyarà:

a) Document Nacional d'Identitat.

b) Titulació acadèmica requerida.

c) Justificant d'haver ingressat en el compte de l'Ajuntament la taxa corresponent.

• Entitat bancària: BBVA.

• IBAN: ES46 0182 5941 4002 0046 4737.

• Import: 130,00 euros (article 5 de Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en processos selectius publicada al BOP de València nº 236 de data 12 de desembre de 2022, per a l'ingrés de personal de l'Ajuntament de Benissoda).

• Concepte: Nom i cognoms de la persona interessada i procés selectiu "Aux. Administratiu"

d) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una relació ordenada d'aquestos.

En cap cas el pagament dels drets d'examen (taxa fixada a aquest efecte) suposarà la substitució de l'obligació de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

En cap cas podran valorar-se altres documents que els aportats i relacionats exclusivament durant el moment de la presentació d'instàncies.

Els aspirants amb alguna mena de discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

Els aspirants atorguen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en el present procés selectiu, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

## 6. ADMISSIÓ PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució d'alcaldia i, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, així com els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'anuncis electrònic (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>), amb indicació de la causa d'exclusió i concedint un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província (B.O.P.), perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient, tot això sense perjudici del que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques quant a l'esmena en la sol·licitud d'iniciació. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Seràn causes d'exclusió, en tot cas:

- No reunir algun dels requisits a què es refereixen les presents bases.

- L'omissió de la signatura en la sol·licitud.

- La presentació de la sol·licitud, ajustada a model oficial establert, fora del termini assenyalat.

- La no presentació de la sol·licitud, ajustada a model oficial establert.

- La falta d'acreditació del pagament de la taxa en el termini assenyalat.

Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'Alcaldia, dictarà resolució, elevant a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, que serà feta pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de constitució de l'òrgan de selecció i començament de les proves selectives.

## 7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb el que s'estableix en l'article 60 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'empleat públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà així mateix a la paritat entre dona i home.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents i es farà pública, junt a la llista de persones admeses i excloses, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones membres del tribunal han de ser personal funcional de carrera i ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que és objecte del procés. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els quals es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats. Les persones o entitats assessores seran nomenades per l'Alcaldia i el dit nomenament es publicarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament als efectes de les causes d'abstenció i/o recusació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres:

- Presidència (tribunal i suplent): personal funcional de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

- Secretaria (titular i suplent): el de la Corporació o funcional/a en qui delegue.

- Vocalies (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Tots els membres tenen veu i vot. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les seues persones membres, titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del president.

El tribunal resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases específiques d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament de les proves selectives.

Les persones membres designades hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a les proves selectives d'aquesta convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del tribunal qualificador quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 24 de l'esmenada llei.

## 8. PROVES SELECTIVES.

La fase de oposició tindrà una puntuació màxima de 60 punts, no podent passar a la fase de concurs en el cas de no haver obtingut una puntuació mínima de 30 punts, i constarà de dos proves escrites que es detallan a continuació.



La data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà en la forma prevista en la base sisena. En tot cas es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seu electrònica [www.benissoda.sedelectronica.es](http://www.benissoda.sedelectronica.es).

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'Òrgan Tècnic de Selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en el Tauler d'anuncis electrònic (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>) bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

S'adoptaran les mesures oportunes per a garantir l'anonimat de les persones aspirants en el procés de realització, correcció i valoració dels exercicis.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, i en conseqüència hi quedarà exclosa.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, les persones membres del tribunal, ajudantes o assessores podran comprovar la identitat de les persones aspirant, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

L'actuació de les persones opositores s'iniciarà per ordre alfabètic de cognoms i nom, començant per la lletra "U", d'acord amb la Resolució de 9 de maig de 2022, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la que es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat (Reial Decret 364/1995, de 10 de març).

Entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de 48 hores i un màxim de 20 dies. Es podran reduir els terminis indicats si ho proposa el tribunal i acceptaren tots els aspirants o fóra sol·licitat per aquests unànimement. Aquesta circumstància s'haurà de fer constar en l'expedient.

Totes les proves podran fer-se indistintament en valencià o en castellà, segons l'opció que trie l'aspirant.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 65.3, de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, la present convocatòria, consistirà en la successiva celebració d'una o mes proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions a exercir, que podran consistir en la comprovació dels seus coneixements tant teòrics com, en el seu cas, pràctics i de capacitat analítica.

- PRIMER EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Serà un qüestionari tipus test que consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes més 5 de reserva, amb quatre possibles respostes sent solament una d'elles la correcta i relacionades amb els temes que figuren en l'Annex II de les presents bases.

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'òrgan de selecció que no podrà excedir de 60 minuts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent fórmula:

Puntuació de l'exercici =  $((NA * NE / 3) / NP) * P$

NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors)

NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

P: puntuació màxima a obtindre

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 15 punts per superar el mateix.

- SEGON EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, un exercici pràctic de caràcter general sobre temes, qüestions problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria sense que tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

## 9. BAREMACIÓ DEL CONCURS

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts, que es valorarà de la forma en que es detalla a continuació.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats pels aspirants mitjançant la presentació de la corresponent documentació justificativa. Els mèrits al·legats per les persones aspirants hauran d'haver sigut obtinguts abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

1) Experiència professional (Fins un màxim de 20 punts).

Es valorarà l'experiència en llocs de treball de la mateixa categoria i objecte de la present convocatòria en l'administració local amb relació funcional o laboral en qualsevol administració pública a raó de 0,3 per cada mes complet de servici actiu.

La experiència professional en l'Administració Pública haurà de justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, expedit per l'òrgan competent on s'especifique la categoria professional. Per al cas de personal propi de l'Ajuntament de Benissoda no serà necessari l'aportació d'aquest document.

2) Cursos de formació i perfeccionament professional (Fins un màxim de 8 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb les funcions del lloc de treball convocat que siguen impartits per Administracions Públiques estatals, autonòmiques o locals, Universitats, o altres institucions oficials, o bé estiguen homologats per aquests.

Es valoraran de la següent forma:

- De 101 hores o més: 2 punts
- De 81 a 100 hores: 1,5 punts
- De 41 a 80 hores : 1 punt
- De 21 a 40 hores: 0,50 punts

- De 10 a 20 hores: 0,25 punts

No es valoraran els cursos amb una durada inferior a 10 hores lectives ni aquella formació lectiva que no especifique el contingut del curs o les hores lectives expressament.

- 3) Valencià (Fins a un màxim de 4 punts).

El coneixement del Valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià d'acord amb la següent escala:

- Titulació A2: 1 punts.
- Titulació B1 : 2 punts.
- Titulació B2: 3 punts.
- Titulació C1-C2: 4 punts.

- 4) Titulació Addicional (Fins a un màxim de 8 punts)

Es valorarà estar en possessió de qualsevol titulació acadèmica superior al nivell exigít en la present convocatòria, segons la següent puntuació:

- Grau universitari o equivalent: 8 punts
- Batxiller: 6 punts

#### 10. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

La puntuació definitiva del procés de selecció es formarà sumant a la puntuació obtinguda la fase de oposició, la puntuació obtinguda en la fase de concurs (valoració de mèrits).

En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que haguera obtingut major puntuació en el primer exercici, i si persistira l'empat, per la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, si persistirà es decidirà segons s'haja obtingut major puntuació en els diferents aspectes de la fase de concurs per ordre d'importància en que estan a les bases, si persistix l'empat, es realitzarà sorteig.

El Tribunal extindrà acta amb el llistat d'aprovat per ordre de puntuació, elevant la proposta de nomenament de la persona que haja obtingut major puntuació a l'Alcaldia, així com de l'ordre de la borsa que es constitueix, juntament amb les actes que s'hagen emés al llarg del procediment.

El llistat d'aprovat amb la corresponent puntuació en cada una de les fases i subfases, es publicarà en el Tauler d'Anuncis Electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants autoritzen formalment l'Ajuntament de Benissoda per a la publicació de les seves dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguen.

Conforme a la Llei orgànica de protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori i seran incorporats a un fitxer el responsable del qual és l'Ajuntament de Benissoda, amb la finalitat de gestionar la selecció de personal.

No obstant l'anterior, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

#### 11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini de 5 dies naturals, a contar des del dia següent a la publicació de la llista definitiva al tauler d'anuncis, l'aspirant proposat per l'òrgan de selecció, presentarà els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits per a participar en el procediment selectiu, per a la seua inclusió a l'expedient.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert (excepte casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan de selecció en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en que haja pogut incórrer.

En aquest cas es procedirà a la crida del següent en la llista per a seguir els tràmits indicats anteriorment.

#### 12. FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL

Finalitzades les proves selectives, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovat, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascun d'ells.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis electrònic i pàgina web d'aquest Ajuntament.

#### 13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA I CRIDES EXTRAORDINÀRIES.

Els aspirants passaran a formar part de la borsa de treball d'auxiliar administratiu, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'un integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entindrà que renúncia al lloc, si no atén la crida, en el termini de 24 hores des que fora requerit. D'aquesta manera, si l'aspirant inclòs a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació, i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 08:00 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.

Es sol·licitarà conformació 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.

A l'aspirant se li informarà prèviament i en tot cas, de la previsió de duració del nomenament, retribucions, llocs d'adscripció, horaris i demès circumstàncies que siguen rellevants.

La selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguin ser localitzades o bé no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

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:

- Que el/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.
- Per trobar-se exercint un lloc de treball en un altra administració.

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat als interessats, que hauran de formalitzar el contracte en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els 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, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància.

Els/les aspirants que, un cop nomenats sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

No es procedirà a cridar a l'aspirant que ja es trobe prestant serveis a l'Ajuntament amb caràcter temporal quan es tracte de la provisió de places o llocs de la mateixa categoria i grup professional.

Finalitzada la vigència del nomenament, l'aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats els temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les distintes entitats públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments, col·laboració prevista, entre altres, en els articles 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i a l'article 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

#### 14. VIGÈNCIA

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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova. En cap cas s'acudirà a la borsa per a cobrir places en propietat o fixes.

#### 15. INCIDÈNCIES

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre i desenvolupament del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes Bases.

#### 16. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament de Benissoda, a l'òrgan de selecció i als qui 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP

#### 17. RECURSOS

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### 18. PROTECCIÓ DE DADES

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per En compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, 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 (RGPD) i LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), es facilita la següent informació a tots els aspirants:

El responsable del tractament de les dades personals que faciliten per a la seua participació en aquesta convocatòria és l'Ajuntament de Benissoda amb CIF P4607000I, direcció en Plaça Ajuntament, 1, 46890 Benissoda, València. Contacte amb el Delegat de Protecció de Dades: [dpg@benissoda.es](mailto:dpg@benissoda.es).

Les seues dades seran tractades per a les següents finalitats: selecció de personal, gestió i desenvolupament del present procés de selecció, publicació d'aspirants, aprovats i seleccionats, creació i inclusió d'aspirants en borsa d'ocupació, comunicació amb els participants.

La base legitimadora del tractament de les seues dades és el compliment de l'Ajuntament de Benissoda d'obligacions legals de l'Ajuntament i l'exercici de poders públics, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i altra normativa vigent aplicable en la matèria.

Les seues dades es conservaran durant el termini necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades i arribat a la fi aquest termini, serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.

La llista d'aspirants admesos i exclòs, amb indicació de la causa d'exclusió, així com la relació d'aspirants aprovats i les seves qualificacions es publicaran el tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Benissoda, en l'adreça web <https://benissoda.sede.dival.es/carpeta-ciudadana/tramite.aspx?idtramite=14354>, en compliment de l'obligació legal de publicitat i transparència. La publicació es realitzarà respectant el que es disposa en la disposició addicional setena "Identificació dels interessats en les notificacions per mitjà d'anuncis i publicacions d'actes administratius" de la LOPDGDD. Les seues dades seran comunicades en els supòsits previstos legalment. No es preveuen transferències internacionals de dades.

L'aportació de les seves dades no és obligatòria, però la negativa a facilitar-los comporta la impossibilitat que pugui participar en aquest procés selectiu d'acord amb la legislació vigent, perquè són necessaris per a concórrer a aquesta convocatòria. El/la aspirant respon de la veracitat de les dades aportades.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició en l'adreça de correu electrònic [dpg@benissoda.es](mailto:dpg@benissoda.es) amb l'assumpte "Protecció de dades" o per escrit a l'adreça del responsable en Plaça d'Ajuntament, 1, 46890 Benissoda - València, i en qualsevol dels dos casos juntament amb còpia de document que acredite la seua identitat.

Podrà presentar reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de Protecció de Dades competent, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, mitjançant escrit dirigit a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid o bé accedint a la seva seu electrònica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Responsable del tractament Ajuntament de Benissoda

Finalitat Gestió de personal.

Responsable del tractament Ajuntament de Benissoda

Finalitat Gestió de personal

Responsable del tractament	Ajuntament de Benissoda
Finalitat	Gestió de personal
Exercici de drets	Les persones interessades en aquest tractament tenen dret a sol·licitar l'accés a les seues dades personals, la rectificació o supressió, portabilitat, limitació del seu tractament o a oposar-se mitjançant escrit, prèvia identificació, dirigit a l'òrgan que figura en l'apartat "exercici de drets" ..
Categories de dades	Identitat de la persona interessada. Dades de situació familiar. Dades socioeconòmiques.
Procedència de les dades	Persona interessada

**ANNEX I.- SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, A TEMPS COMPLET, PERTANYENT AL GRUP C2 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, EN EXECUCIÓ DE PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (D.A.6ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE), A L'AJUNTAMENT DE BENISSODA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE.**

<b>1.-</b>	<b>DADES PERSONALS</b>		
Primer Cognom	Segon Cognom	Nom	NIF/DNI
Data de naixement	Municipi	Província )	Telèfon contacte
Domicili		Codi postal	Correu electrònic (obligatori)
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATÒRIA, LLOC I FORMA DE PROVISIÓ</b>		
PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, A TEMPS COMPLET, PERTANYENT AL GRUP C2 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, EN EXECUCIÓ DE PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (D.A.6ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE), A L'AJUNTAMENT DE BENISSODA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE.			
<b>3-</b>	<b>SOL·LICITUD</b>		
En atenció al que antecedeix se sol·licita s'admeta la present sol·licitud i documentació que acompanya i se'm tinga com a aspirant a formar part del procés selectiu per a la provisió d'una (1) plaça d'auxiliar administratiu de naturalesa laboral amb caràcter fix a temps complet (40h setmanals), Grup C2, per al que DECLARA que són certs les dades consignades en la present sol·licitud i que reuneix els requisits i condicions que exigeix l'oferta i els mèrits que al·lega i justifica en documentació adjunta, comproment-se a provar tots i cadascun de les dades i indicats.			
<b>4.-</b>	<b>DOCUMENTACIÓ APORTADA</b>		
- FOTOCOPIA DEL DNI			
- FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓ REQUERIDA			
- JUSTIFICANT D'ABONAMENT TAXES			
- DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AL·LLEGATS (experiència professional y formació )			

Signatura electrònica

AL SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE BENISSODA (VALENCIA)



## **ANNEX. TEMARI**

### **Matèries Comuns.**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Títol Preliminar. Títol I, Dels drets fonamentals i de la llibertats públiques. Dels drets i deures dels ciutadans. Garanties i supressió d'aquests.

Tema 2. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. Nocions sobre la Llei General Electoral: Amb especial referència a les eleccions locals. El Govern i l'Administració de l'Estat. L'Administració Pública en l'Ordenament Jurídic Espanyol. Relacions entre el govern i les Corts General.

Tema 3. Organització territorial d'Estat. De l'Administració local i de les comunitats autònomes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. Les Corts Valencianes, el president de la Generalitat i el Consell. Administració local.

Tema 5. La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació i principis generals. Els interessats en el procediment.

TEMA 6: La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: l'activitat de les administracions públiques. Normes Generals del procediment administratiu.

TEMA 7: La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

TEMA 8: La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Disposicions sobre procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

TEMA 9: La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.

TEMA 10: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic: Títol Preliminar, disposicions general, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Títol III, relacions interadministratives.

### **Matèries Específiques.**

TEMA 11: El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. El òrgans municipals i les seues atribucions.

TEMA 12: LA potestat reglamentària de les Entitats Locals. Òrgans titulars. Reglament i Ordenances. Procediment. La publicitat de les normes. Les Ordenances vigents en el municipi de Benissoda.

TEMA 13: Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.



TEMA 14: La potestat sancionadora de les Entitats Locals.

TEMA 15: La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Responsabilitat de les Autoritats i Personal al seu servei.

TEMA 16: Els contractes administratius en l'esfera local. Legislació aplicable. Òrgans de contractació. Tipus de contractes. Procediment d'adjudicació. Especialitat en l'àmbit local.

TEMA 17: El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals: Principis General. Els recursos de les Hisendes Locals. Els Tributs Locals.

TEMA 18. El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals: Pressupost, contingut i procediment d'aprovació. Les modificacions pressupostàries. Fases del procediment de gestió d'ingressos i despeses. Comptabilitat Local. Tresoreria Local.

TEMA 19: El personal al servei de l'administració local: classes de personal. Règim jurídic bàsic. Drets i deures. Processos selectius i provisió de llocs de treball.

TEMA 20: El patrimoni de les entitats locals. Classes: bens de domini públic i bens patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus bens. L'Inventari de Bens.

TEMA 21: Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives. L'activitat de foment en l'esfera local. Subvencions.

TEMA 22: Planejament i gestió urbanística en la Comunitat Valenciana. Tipus de Plans. Les llicències urbanístiques. Les llicències ambientals.

TEMA 23: La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte, principis i àmbit d'aplicació. El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Benissoda.

## Ajuntament de Beneixida

*Anunci de l'Ajuntament de Beneixida sobre aprovació de la convocatòria i les bases específiques que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a ocupar la plaça de personal laboral fixe, personal de neteja, pels procediments extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal, mitjançant el sistema de concurs.*

### ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 362/2022, de 20 de desembre, les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça de personal laboral fixe, personal de neteja, de l'Ajuntament de Beneixida, mitjançant sistema de concurs, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A OCUPAR LA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIXE, PERSONAL DE NETEJA, DE L'AJUNTAMENT DE BENEIXIDA, PELS PROCEDIMENTS EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS.

BASE PRIMERA. OBJECTE, NATURALESA I PUBLICITAT.

OBJECTE DE LES BASES.

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat, pel procediment extraordinari d'Estabilització d'Ocupació Temporal, mitjançant el sistema de concurs, de la plaça de PERSONAL DE NETEJA CENTRES PÚBLICS, LABORAL FIXE, Subgrup AP, al 75 per cent de la jornada, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, aprovada pel Ple de la Corporació en data 12 de maig de 2022, i publicada en el BOP de la província de València, núm. 99, de data 25 de maig de 2022.

NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Les característiques de les plaça estructural vacant, és:

- Naturalesa: laboral.

- Sistema de provisió: concurs.

- Torn: lliure.

- Titulació: Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

PUBLICITAT

Les presents bases i la corresponent convocatòria es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquests extractes s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenaments de les persones que integren el tribunal qualificador. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servei actiu, establerts amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

1. Nacionalitat: Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al que siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i dels espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no

estiguin separats de dret. Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar les persones descendents i les del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a les seues expeses.

2. Edat: Tindre complits setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

3. Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

4. Capacitat: Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de l'ocupació referenciada.

5. Habilitació: No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales funcionarial.

6. En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la presa de possessió en l'escala a la qual s'aspira.

BASE TERCERA. SOL·LICITUDS.

a) Model de sol·licitud. Els que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de fer-ho constar en el model de sol·licitud de participació publicat com a annex I en aquesta convocatòria.

b) Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà en el Registre General de l'Ajuntament de Beneixida o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran al Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Beneixida. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades.

Si l'últim dia de presentació de sol·licitud, fora dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà automàticament pròrroga al dia hàbil immediatament posterior a l'esmentada data.

c) Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

1. Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat.

2. Fotocòpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició, en aquest cas s'haurà d'aportar a més, fotocòpia de certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se fotocòpia de la corresponent credencial d'homologació.

3. Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar fotocòpia degudament compulsada del certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedít per l'òrgan competent.

4. Acreditació dels mèrits a valorar en fase de concurs que s'al·leguen en sobre apart i tancat i degudament identificat amb el nom i cognoms de l'interessat i el procés selectiu al que concorre. Perquè siga tinguda en compte deurà ser original o fotocòpia degudament compulsada. No s'admetrà ninguna documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

5. Justificant de pagament dels drets d'examen, segons ordenança municipal vigent en el moment de la convocatòria.

d) Esmena d'errors. Els errors de fet que pogueren advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

e) La no presentació de la sol·licitud de participació dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

f) Taxa per drets d'examen. En aplicació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Beneixida, es fixa una taxa per drets d'examen de 150,00 euros. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que té obert aquest Ajuntament: ES39 3058 2226 7027 3240 0042. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat/a.

#### BASE QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

- Relació provisional de persones admeses i excloses.

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que consideren convenient. La no presentació de la documentació requerida en aquestes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà corregible.

En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la prestació de nous mèrits o documents presentats fora dels terminis conferits.

Serán corregibles els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de qui partícipe en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al fet que es dirigeix.

No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

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

- Reclamacions.

Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figuren ni en la relació provisional d'admesos ni en la d'exclosos, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu (10) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'esmentada resolució, amb la finalitat que esmenen el defecte que haja motivat la seua exclusió o la no inclusió expressa. Les persones que en el termini establert, no esmenen els defectes justificant el seu dret de ser admeses, seran definitivament excloses del procediment selectiu.

Així mateix, les persones aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les seues dades personals podran manifestar-ho en el termini assenyalat.

En cas de no existir reclamacions, s'entendrà elevada la relació provisional d'admesos i exclosos, automàticament a definitiva.

- Relació definitiva de persones admeses i excloses.

Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per l'Alcaldia-Presidentència, aprovant la relació definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis oficial de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà la data,

el lloc de realització i l'hora de començament del primer exercici de la fase d'oposició, així com la composició del Tribunal Qualificador.

Els posteriors anuncis es publicaran pel tribunal qualificador en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web d'aquest a efectes merament informatius.

#### BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. Composició. El tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per personal funcionari de carrera de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a president/a (titular i suplent), tres vocals (titulars i suplents) i un/a Secretari/a (titular i suplent), nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al tribunal qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se aquesta en re-presentació o per compte de ningú.

2. Abstenció i recusació. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El president podrà sol·licitar dels membres del tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concórrega alguna d'aquestes circumstàncies.

3. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria del President, es constituirà el tribunal amb l'assistència obligada de president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponga amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el tribunal per a actuar vàlidament requerirà la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

4. Actuacions del tribunal durant el procés. Correspon al tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguin amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho haguera indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants.

5. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsetats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes precedents.

6. Assessors. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a les proves que estime pertinents. Aquest personal assessor col·laborarà amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot. Així mateix, el tribunal podrà nomenar a persones ajudants per a tasques internes d'organització i vigilància.

7. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera, tant quant a l'assistència dels membres del tribunal com dels seus assessors o col·laboradors.

8. Declaració de persones aprovades. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que estableix serà nul·la de ple dret.



#### BASE SEXTA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: Fins a un màxim de 60 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de Beneixida que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja), a raó de 0,50 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres entitats locals, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja), a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts.

2.1. Cursos. Màxim 40 punts

Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

a) Cursos de 150 o més hores: 10 Punts.

b) Cursos de 75 o més hores: 8 punts.

c) Cursos de 50 o més hores: 6 punts.

e) Cursos de 25 o més hores: 4 punts.

f) Cursos de menys de 25 hores: 3 punts.

#### BASE SÈPTIMA. QUALIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

Baremats els mèrits, el Tribunal exposarà al públic la llista dels aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la d'aprovats per ordre de puntuació total, concedint un termini de 10 dies hàbils per a que formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Qualificació de la fase de concurs. La puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits valorables.

En cas d'empat en l'ordre de puntuació es donarà prioritat a la nota obtinguda en l'apartat "Experiència professional", subapartat "Experiència en places de l'Ajuntament de Beneixida", i de persistir l'empat, el criteri de desempat serà la realització d'una entrevista personal on es valorarà el currículum professional de l'aspirant.

En cas de persistir l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic al que l'òrgan tècnic de selecció convocarà als aspirants a desempatar, que determinarà l'ordre definitiu en el procediment de selecció i constitució de borsa.

#### BASE OCTAVA. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT SELECTIU I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Una vegada baremats els mèrits de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en els llocs establerts, la relació de puntuacions obtingudes, amb indicació expressa dels punts obtinguts per cadascuna, disposant les persones aspirants d'un termini de 2 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació, per a formular al·legacions a aquesta.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi hagueren, el tribunal farà pública en els llocs establerts, la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació i amb indicació del document nacional d'identitat, en la qual constaran les qualificacions obtingudes.

Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant la Sra. Alcaldessa en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la llista d'aprovats a l'Alcaldessa per a que emeta la resolució del nomenament.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, que deurà prendre possessió o incorporar-se dins del termini de quinze (15) dies hàbils. En aquest termini l'aspirant proposat per al nomenament com a funcionari de carrera aportarà al Registre General d'aquest Ajuntament, els documents que a continuació es relacionen:

a) Original i còpia del document nacional d'identitat o, en el seu cas, del passaport o de qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat. El document que es presente haurà de trobar-se en vigor.

b) Original i còpia del títol exigít, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la documentació acreditativa de la seua homologació o convalidació.

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

e) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la categoria convocada

Es procedirà al nomenament de personal funcionari o funcionària de carrera, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En l'acta de presa de possessió de la plaça de personal laboral, aquest/a emetrà declaració de no exercir ningun altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui no reunisca els requisits exigits, no podran ser nomenats personal de l'administració i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren haver incorregut per falsedat a la seua instància.

#### BASE NOVENA. DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

La participació en el procés selectiu implica el consentiment perquè les dades personals aportades siguen objecte de publicació a través de la seua inserció en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'edictes i Anuncis digitals de l'Ajuntament de Beneixida i en la Pàgina Web Municipal, quan així ho requerisca la tramitació del procediment.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: el Nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la forma prevista legalment.

#### BASE DÈCIMA. NORMATIVA SUPLETÒRIA.

El present procés selectiu es regirà pel qual s'estableixen en les presents bases, i en tot el no previst s'estarà al que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 abril, aprovatori del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat i altres disposicions aplicables i concordants.

**BASE ONZENA. RECURSOS I AL·LEGACIONS.**

Contra aquestes bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats contenciosos administratius, a partir de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat, amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això sense perjudici que exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Contra les actuacions del tribunal qualificador podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi tribunal qualificador qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.



AJUNTAMENT  
de  
BENEIXIDA

Plaça de l'Ajuntament, 1  
46293 BENEIXIDA (València)

Expedient núm.: \_\_\_\_\_

**ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA**

(Registre d'entrada / Registro de entrada)

**ANNEX I. Model d'instància.**

<b>DADES PERSONALS</b> (*)	Nom i Cognoms			D.N.I.	
	Telèfon			Domicili	
	Municipi			Codi Postal	
	En representació de:			e-mail	
	Altres dades rellevants:			C.I.F.	

<b>EXPOSTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que enterat/da de la convocatòria per a la cobertura d'unaplaça de PERSONAL DE NETEJA CENTRES PÚBLICS, LABORAL FIXE, Subgrup AP, al 75 per cent de la jornada.</li> <li>- Que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria, comproment-me a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud.</li> <li>- Que conec i accepte la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment.</li> <li>- Que acompanya a la present sol·licitud, relació individualitzada i detallada dels mèrits a puntuar així com la documentació acreditativa dels mateixos.</li> <li>- Que acompanya a la present sol·licitud vida laboral i currículum vitae actualitzat.</li> <li>- Que acompanya a la present sol·licitud justificant del pagament de la taxa per drets d'examen.</li> <li>-</li> </ul>
	<p>Ser admès/a a les proves selectives, pel procediment de concurs, convocades per l'Ajuntament de Beneixida, a les que es refereix la present instància.</p> <p>La qual cosa espere d'obtenir de la vostra amabilitat</p>

(\*) La informació relativa al tractament de les seues dades personals està al revers de la fulla.

Beneixida, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_. firma del sol·licitant

<b>PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</b>	
<b>Responsable del tractament</b>	AJUNTAMENT DE BENEIXIDA Plaça de l'Ajuntament, 1 - CP: 46293, Beneixida, Valencia, España. Tfno.: 962 580 160
<b>Usos y finalitats de les dades</b>	La finalitat per la qual es recapten les seues dades de caràcter personal es per a fer-li partícip del procés de selecció de personal que està duent a terme l' <b>AJUNTAMENT DE BENEIXIDA</b> .
<b>Termini de conservació</b>	Per norma general, les dades relatives a aquest ús seran conservades durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial.
<b>Legitimació</b>	Les dades són tractades en base al consentiment prestat per l'interessat.
<b>Destinatari de les dades (cessions o transferències)</b>	- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als jutjats i Tribunals competents. - La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i la evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l' <b>AJUNTAMENT DE BENEIXIDA</b> com en els taulons d'anuncis existents en les dependències de l'Ajuntament.
<b>Consentiment cessió Borsa de treball</b>	Volem sol·licitar-li el seu consentiment exprés per a poder cedir les seues dades a aquells Ajuntaments que ens sol·liciten la Borsa de Treball en la qual està inclòs, per estar aquests últims interessats a incloure-li en un procés selectiu de personal per a un lloc en el seu Ajuntament. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Drets</b>	Vs. podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Portabilitat, Limitació, Supressió o, si escau, Oposició. Per tal d'exercitar els drets haurà de presentar un escrit en l'adreça a dalt assenyalada, o al nostre Delegat de Protecció de Dades <a href="mailto:dpo@beneixida.es">dpo@beneixida.es</a> . Haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà d'acompanyar-se de la fotocòpia del NIF o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu del mateix.  Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ( <a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a> ).
<b>Firma</b>	Com a prova de conformitat amb quant s'ha manifestat sobre el tractament de les meues dades personals, signe la present..  Nom i Cognoms: _____

»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius, abans de 31 de desembre de 2022.

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 l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Beneixida, 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 de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, 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.

A Beneixida, 20 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Begonia Lluch Gómez.

**Ayuntamiento de Barx**

*Anuncio del Ayuntamiento de Barx sobre convocatoria y bases para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de animador sociocultural, como personal laboral fijo, grupo C, subgrupo C2, mediante procedimiento de consolidación de empleo temporal.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº decreto 2022-531, de fecha 20/12/2022, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de animador sociocultural, como personal laboral fijo, grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Barx, mediante procedimiento de consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2021, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 DEL AYUNTAMIENTO DE BARX, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

*Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino.*

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de animador sociocultural, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, mediante procedimiento de consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por:*

<b>Expediente</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Resolución</b>	<b>Publicación en BOP</b>
586/2021	Planificación y ordenación	Decreto nº 2021-880,	BOP nº 229, de fecha

	de personal	de 16/11/2021	26/11/2021
--	-------------	---------------	------------

Las características de la plaza vacante son:

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Animador sociocultural</b>
<b>Régimen</b>	Laboral Fijo
<b>Grupo/Subgrupo/Categoría profesional</b>	C2
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso-Oposición
<b>Número plazas vacantes</b>	1

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- f) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.

g) *Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base tercera.*

h) *No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, agresión o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución explotación sexual, corrupción de menores, trata de seres humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio de determinadas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores, acreditación de dicha circunstancia (Disposición transitoria cuarta), mediante certificación negativa del registro Central de Antecedentes Penales.*

***Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.***

### **TERCERA. SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

*Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barx, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:*

- *Fotocopia del DNI o equivalente.*
- *Fotocopia de la titulación requerida.*
- *Justificante del pago por transferencia bancaria de los derechos de examen.*
- *Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de anuncios físico, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en la cantidad de 35,97 euros, que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas, que deberá realizarse en la siguiente cuenta bancaria del Banco Sabadell: ES25 0081 7340 8700 0236 9647, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barx.*

*Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, tendrán una reducción del 50% de las tarifas de las tasas, las personas que figuren como demandantes de empleo y que no sean perceptores de prestaciones y acrediten tal condición, debiendo presentar:*

- *Certificado de inscripción en LABORA*
- *Certificado de no prestación emitido por el SEPE*

***Deberán poseer dicha condición dentro del plazo de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo.***

*El importe de las mencionadas tasas sólo se devolverá en caso de no ser admitido en el proceso selectivo, previa solicitud y aportando certificado de cuenta bancaria.*

*Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El*

*Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

*La solicitud (anexo I) y el documento de autobaremación, deberán presentarse firmados por la persona solicitante. La presentación de la solicitud en modelo distinto al normalizado del Anexo I, en el cual no se haga constar que reúne los requisitos establecidos en el apartado segundo de las presentes bases, será motivo de exclusión.*

***Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.***

*No será subsanable, y por lo tanto será causa de exclusión de este proceso selectivo:*

- *Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes después del plazo correspondiente.*
- *No acreditar el pago de la tasa; el pago parcial de la tasa o el pago extemporáneo de la misma.*
- *Presentar la solicitud en modelo distinto al normalizado en el Anexo I, sin hacer constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.*
- *La omisión de la firma en la solicitud (Anexo I).*

*Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases, se desprenda que no posee o no reúne alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.*

*Las personas aspirantes con diversidad funcional que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no sólo marcando la casilla correspondiente, sino especificando el tipo de medida requerida. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán presentar junto con la solicitud las fotocopias del certificado de grado de diversidad funcional y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente. Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.*



#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de Anuncios físico, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de Anuncios físico. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación nominal del Tribunal.*

*A partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el resto de actos y comunicaciones, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba de conocer el personal aspirante a las pruebas de selección, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, siendo suficiente esta exposición.*

*La convocatoria para la realización de cada prueba o ejercicio, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de cuarenta y ocho horas.*

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

*El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*

*La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.*

*En los casos en los que resulte necesario la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del Tribunal no sea suficiente, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del tribunal.*

*El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.*

*El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso del empate el voto de calidad del presidente.*

*Estará constituido, en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:*

- *Presidente*
- *Secretario*
- *Tres vocales*

*El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tiene su*

*sede en el Ayuntamiento de Barx.*

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

#### **SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

*El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso – oposición.*

*La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso, siendo del 40% la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.*

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

*Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

*La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas o ejercicios de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.*

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.*

*Durante la realización de las pruebas, no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.*

*Las pruebas se realizarán utilizando un sistema de identificación por códigos, con el fin de salvaguardar la identidad de la persona aspirante y de asegurar el anonimato de las pruebas, quedando anulados todas aquellas pruebas en las que se aprecien marcas o signos de identificación.*

*Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir (originales). En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad, mediante la presentación de alguno de estos documentos.*

*Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.*

*La prueba tipo test será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.*

*Las actas del Tribunal con los resultados de cada prueba, se publicarán en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://barx.sedelectronica.es/>), otorgándose a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de cada acta, para que puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.*

*Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:*

***PRIMER EJERCICIO:*** *tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test (más 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de estas bases, y elaboradas por el Tribunal, en un tiempo máximo de 60-90 minutos que determinará el Tribunal antes de iniciarse la prueba.*

*Cada respuesta acertada se puntuará con 0,80 puntos, las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una respuesta acertada y las preguntas sin contestar, no penalizarán.*

*Se puntuará con un máximo de 40 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.*

**SEGUNDO EJERCICIO:** *tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos teórico-prácticos que podrán contar con diversos apartados, propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Temario Específico de estas bases, con el objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga, en un tiempo máximo de 60 minutos.*

*El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales de la plaza a cubrir. Para valorar este ejercicio el Tribunal tendrá en cuenta la claridad y calidad en la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.*

*La calificación máxima total del segundo ejercicio será de 20 puntos (10 puntos como máximo cada tarea), por lo que la puntuación total de este ejercicio será la suma de la puntuación de ambas tareas.*

*La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.*

**FASE CONCURSO:**

*De conformidad con el artículo 2.4 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

**1) Experiencia: hasta un máximo de 28 puntos:**

Se valorará la experiencia acreditada como Auxiliar Administrativo en las distintas Administraciones Públicas, realizando las funciones del puesto:

- a) Por haber prestado servicios en la **administración local convocante** en la misma categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de **0,50 puntos por mes completo trabajado**.
- b) Por haber prestado servicios en la misma o similar categoría profesional en otra Administración Pública a razón de **0.25 puntos por mes completo trabajado**.

No se puntuarán las fracciones inferiores al mes, ni la experiencia como becario.

El tiempo trabajado se acreditará mediante certificado de la secretaría donde se haya prestado el servicio, indicando la categoría laboral, el tipo de jornada y la duración.

**En caso de no especificar alguno de estos apartados, no se valorará.**

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos en la conciliación de la vida familiar y laboral.

**[Sólo para supuestos de consolidación ex Disposición Transitoria Cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, según la cual, en la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria].**

**2) Méritos académicos y de formación:**

**2.1 Titulaciones: máximo 2 puntos.**

Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso:

- Título Universitario de Diplomatura: 2 puntos
- Técnico Superior de Formación Profesional: 1 punto

**2.2 Cursos de formación: máximo 8 puntos.**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes realizados por Administraciones Públicas u Organismos Oficiales siempre que estén homologados por un órgano competente, **a razón de 0,013 puntos por cada hora de asistencia debidamente acreditada.**

**En ningún caso se puntuarán los cursos que formen parte de un plan de estudios.**

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma, certificado de aprovechamiento o asistencia.

**2.3 Conocimiento del Valenciano: hasta 2 puntos:**

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores exigidos, acreditados con certificado de la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel A2: 0,40 puntos

Nivel B1: 0,80 puntos

Nivel B2: 1,20 puntos

Nivel C1: 1,60 puntos

Nivel C2: 2,00 puntos

**Sólo se valorará el nivel superior acreditado.**

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN**

*A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

*La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

#### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

- 1. El resultado de cada uno de los ejercicios de cada fase, se publicará en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>.*
  
- 2. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal formulará y publicará la relación definitiva de calificación de los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión.*
  
- 3. La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida en la fase concurso.*
  
- 4. En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:*
  - 1. La mayor puntuación obtenida en segundo ejercicio de la fase de oposición.*
  - 2. La mayor puntuación obtenida en primer ejercicio de la fase de oposición.*
  - 3. La mayor puntuación obtenida respecto a la experiencia laboral.*



5. El Tribunal propondrá a la Alcaldía, el candidato que haya obtenido la máxima puntuación de todo el proceso de selección, para su nombramiento. Será éste, quién en el plazo de 3 días hábiles aporte todos los documentos originales para su comprobación y posterior nombramiento.

**DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSO.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.1 c), 114 1 c) y 112. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Barx, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.-Miguel Donet Montagut

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 DEL AYUNTAMIENTO DE BARX, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con  
DNI/NIE/Pasaporte/documento equivalente núm. \_\_\_\_\_  
domicilio \_\_\_\_\_ població  
n \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_. Código Postal  
( \_\_\_\_\_), número de teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico  
\_\_\_\_\_

**EXPONE**

1. Que, enterado de la convocatoria para el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de animador/a sociocultural, como personal laboral fijo, grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Barx, y cumpliendo los requisitos de:
  - 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
  - 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
  - 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Animador/a sociocultural.
  - 1.6. Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base tercera.
  - 1.7. No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, agresión o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución

*explotación sexual, corrupción de menores, trata de seres humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio de determinadas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores, acreditación de dicha circunstancia (Disposición transitoria cuarta), mediante certificación negativa del registro Central de Antecedentes Penales.*

2. *Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:*

- *Fotocopia de la titulación exigida.*
- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.*
- *Justificante del pago por transferencia bancaria de la tasa en concepto de derechos de examen*
- *Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.*
- 

3. *Solicita adaptación de tiempos y medios, de conformidad con lo previsto en la base quinta.*

No  Sí

*Tipo de medida requerida:* \_\_\_\_\_

#### **SOLICITA**

*Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.*

Barx, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

*Firma,*

**SR. ALCALDE– PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARX**

**ANEXO II. TEMARIO****TEMARIO COMÚN:**

- **Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de estos.
- **Tema 2.** La Organización Territorial del Estado. La Administración Local.
- **Tema 3.** El régimen local español: principios constitucionales.
- **Tema 4.** El municipio. Concepto y elementos. El Padrón municipal. Organización municipal.
- **Tema 5:** El personal al servicio de las EELL. Concepto y clases.
- **Tema 6:** El Procedimiento Administrativo Común. Fases.
- **Tema 7:** La Administración Electrónica en la Administración Local.

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

- **Tema 8:** Políticas Públicas. Administración y Cultura.
- **Tema 9:** La Animación Cultural. Concepto, fines y objetivos.
- **Tema 10:** Los agentes de la acción cultural, especial referencia al sector público y las asociaciones del municipio de Barx.
- **Tema 11:** La acción cultural en el ámbito local. Análisis de la realidad.
- **Tema 12:** El Patrimonio: elementos y líneas de acción.
- **Tema 13.** Las Bibliotecas Públicas. Actividades de animación a la lectura.
- **Tema 14.** El arte como herramienta de animación cultural.
- **Tema 15.** La animación cultural en la infancia.
- **Tema 16.** Animación e integración social.
- **Tema 17.** Gestión de proyectos culturales en el sector público.
- **Tema 18.** Programación y elaboración de proyectos culturales.
- **Tema 19.** Promoción y difusión cultural.
- **Tema 20.** Evaluación de proyectos culturales.
- **Tema 21.** Educación y formación para el ocio.
- **Tema 22.** Seguridad en actividades culturales.”

**Ayuntamiento de Barx**

*Anuncio del Ayuntamiento de Barx sobre convocatoria y bases para para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza como funcionario de carrera, de operario de servicios múltiples, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal.*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº decreto 2022-533, de fecha 20/12/2022, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza como funcionario de carrera, de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Barx, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2021, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BARX, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples, grupo C, subgrupo C2, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Publicación en BOP
586/2021	Planificación y ordenación de personal	Decreto nº 2021-880, de 16/11/2021	BOP nº 229, de fecha 26/11/2021

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Múltiples
Régimen	Funcionario de Carrera
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Número plazas vacantes	1

**FUNCIONES:**

- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de alcantarillado
- Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.
- Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes.
- Mantenimiento de mobiliario urbano, limpieza de papeleras y vía pública.
- Acompañamiento operarios. Maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.
- Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, Casa de la Cultura, anfiteatro, instalaciones deportivas, y otras dependencias públicas que se señalen, así como el control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.
- Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.
- Piscinas: mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Tratamiento del agua de éstas.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicios.
- Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de

documentos, recogida de correspondencia y paquetes, ayuda varias en archivos, mobiliarios y orden administrativos, apoyo y acompañamiento en actos protocolarios, recepciones y actos festivos, tales como información al público o instalación de señalizaciones en vías públicas, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción de edificios municipales, colegio público y consultorio médico, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública y otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

#### **SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Tener permiso de conducir clase B.
- e) 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.

- f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- g) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.
- h) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base tercera.
- i) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, agresión o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución explotación sexual, corrupción de menores, trata de seres humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio de determinadas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores, acreditación de dicha circunstancia (Disposición transitoria cuarta), mediante certificación negativa del registro Central de Antecedentes Penales.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### **TERCERA. SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barx, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia de la titulación requerida.



- Justificante del pago por transferencia bancaria de los derechos de examen.
- Fotocopia del Permiso de conducir clase B
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de anuncios físico, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en la cantidad de 35,97 euros, que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas, que deberá realizarse en la siguiente cuenta bancaria del Banco Sabadell: ES25 0081 7340 8700 0236 9647, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barx.

Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, tendrán una reducción del 50% de las tarifas de las tasas, las personas que figuren como demandantes de empleo y que no sean perceptores de prestaciones y acrediten tal condición, debiendo presentar:

- Certificado de inscripción en LABORA
- Certificado de no prestación emitido por el SEPE

Deberán poseer dicha condición dentro del plazo de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo.

El importe de las mencionadas tasas sólo se devolverá en caso de no ser admitido en el proceso selectivo, previa solicitud y aportando certificado de cuenta bancaria.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud (anexo I) y el documento de autobaremación, deberán presentarse firmados por la persona solicitante. La presentación de la solicitud en modelo distinto al normalizado del Anexo I, en el cual no se haga constar que reúne los requisitos establecidos en el apartado segundo de las presentes bases, será motivo de exclusión.

Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

No será subsanable, y por lo tanto será causa de exclusión de este proceso selectivo:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes después del plazo correspondiente.
- No acreditar el pago de la tasa; el pago parcial de la tasa o el pago extemporáneo de la misma.
- Presentar la solicitud en modelo distinto al normalizado en el Anexo I, sin hacer constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- La omisión de la firma en la solicitud (Anexo I).

Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases, se desprenda que no posee o no reúne alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Las personas aspirantes con diversidad funcional que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no sólo marcando la casilla correspondiente, sino especificando el tipo de medida requerida. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán presentar junto con la solicitud las fotocopias del certificado de grado de diversidad funcional y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente. Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de Anuncios físico, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de Anuncios físico. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación nominal del Tribunal.

A partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el resto de actos y comunicaciones, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba de conocer el personal aspirante a las pruebas de selección, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, siendo suficiente esta exposición.

La convocatoria para la realización de cada prueba o ejercicio, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de cuarenta y ocho horas.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En los casos en los que resulte necesario la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del Tribunal no sea suficiente, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso del empate el voto de calidad del presidente.

Estará constituido, en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Barx.

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

## **SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso – oposición.

La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso, siendo del 40% la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas o ejercicios de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Durante la realización de los ejercicios, no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios se realizarán utilizando un sistema de identificación por códigos, con el fin de salvaguardar la identidad de la persona aspirante y de asegurar el anonimato de las pruebas, quedando anulados todos aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Los candidatos deberán acudir provistos del documento original de su NIF/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad, mediante la presentación de alguno de estos documentos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la prueba tipo test será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Las actas del Tribunal con los resultados de cada ejercicio, se publicarán en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://barx.sedelectronica.es/>), otorgándose a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de cada acta, para que puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test (más 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de estas bases, y elaboradas por el Tribunal, en un tiempo máximo de 60-90 minutos, que determinará el Tribunal antes de iniciarse la prueba.

Cada respuesta acertada se puntuará con 0,80 puntos, las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una respuesta acertada y las preguntas sin contestar, no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 40 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en resolver dos tareas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo, propuestas por el Tribunal y relacionadas con las funciones, con el objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes, en el tiempo y con los medios auxiliares que

el Tribunal disponga, en un tiempo máximo de 60 minutos.

La calificación máxima total del segundo ejercicio será de 20 puntos (10 puntos como máximo cada tarea), por lo que la puntuación total de este ejercicio será la suma de la puntuación de ambas tareas.

**La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.**

**FASE CONCURSO:**

De conformidad con el artículo 2.4 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**1) Experiencia: hasta un máximo de 28 puntos:**

Se valorará la experiencia acreditada como operario de servicios múltiples en las distintas Administraciones Públicas, realizando las funciones del puesto:

- a) Por haber prestado servicios en la misma o similar categoría profesional en el Ayuntamiento de Barx a razón de **0.20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.**
- b) Por haber prestado servicios en la misma o similar categoría profesional en otra Administración Pública a razón de **0.10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.**

No se puntuarán las fracciones inferiores al mes, ni la experiencia como becario.

El tiempo trabajado se acreditará mediante certificado de la secretaría donde se haya prestado el servicio, indicando la categoría laboral, el tipo de jornada y la duración.

**En caso de no especificar alguno de estos apartados, no se valorará.**

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan

sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos en la conciliación de la vida familiar y laboral.

## 2) Méritos académicos y de formación

### 2.1 Cursos de formación: máximo 6 puntos:

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con el objeto y funciones de la plaza convocada, convocado u homologado por centros u organismos oficiales de formación, a razón de 0,15 puntos por cada hora de asistencia debidamente acreditada.

En ningún caso se puntuarán los cursos que formen parte de un plan de estudios.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma, certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo de constar expresamente la duración de éstos.

### 2.2 Conocimiento del Valenciano (hasta 2 puntos):

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores exigidos, acreditados con certificado de la "Junta Qualificadora de Coneixementes de Valencià" o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel A2: 0,40 puntos

Nivel B1: 0,80 puntos

Nivel B2: 1,20 punto

Nivel C1: 1,60 puntos

Nivel C2: 2,00 puntos

**Sólo se valorará el nivel superior acreditado.**

## OCTAVA. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**NOVENA.-RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

El resultado de cada uno de los ejercicios de cada fase, se publicará en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal formulará y publicará la relación definitiva de calificación de los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida en la fase concurso.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en primer ejercicio de la fase de oposición.
3. La mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Barx.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía, el candidato que haya obtenido la máxima puntuación de todo el proceso de selección, para su nombramiento.

Será éste, quién en el plazo de 3 días hábiles aporte todos los documentos originales para su comprobación y posterior nombramiento.

**DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSO.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.1 c), 114 1 c) y 112. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Barx, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.-Miguel Donet Montagut

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD,  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS  
MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BARX, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE  
EMPLEO TEMPORAL.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con  
DNI/NIE/Pasaporte/documento equivalente núm. \_\_\_\_\_  
domicilio \_\_\_\_\_ población  
n \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_. Código Postal  
( \_\_\_\_\_), número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico  
\_\_\_\_\_

**EXPONE**

1. Que, enterado de la convocatoria para el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Barx, y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo.
- 1.6. Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones

correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base tercera.

1.7. No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, agresión o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución explotación sexual, corrupción de menores, trata de seres humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio de determinadas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores, acreditación de dicha circunstancia (Disposición transitoria cuarta), mediante certificación negativa del registro Central de Antecedentes Penales.

1.8. Tener el permiso de conducir clase B.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del DNI/NIE o equivalente.
- Justificante del pago por transferencia bancaria de la tasa en concepto de derechos de examen
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Fotocopia del permiso de conducir de clase B.

3. Solicita adaptación de tiempos y medios, de conformidad con lo previsto en la base quinta.

No  Sí

Tipo de medida requerida: \_\_\_\_\_

### **SOLICITA**

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Barx, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma,

## **ANEXO II. TEMARIO**

- **Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de estos.
- **Tema 2.** El municipio, concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.
- **Tema 3.** El municipio de Barx: edificios municipales, instalaciones, callejero y partidas catastrales.
- **Tema 4.** La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.
- **Tema 5:** Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos. Nociones básicas sobre abastecimientos de agua potable y tratamientos de aguas.
- **Tema 6:** Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.
- **Tema 7:** Maquinaria y herramientas de jardinería.
- **Tema 8:** Piscinas: mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamientos del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua.
- **Tema 9:** Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en las vías urbanas.”

**Ayuntamiento de Pedralba**

*Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, de una plaza de peón agropecuario.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 1350/2022, de fecha 20 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón agropecuario, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Convocatoria del procedimiento selectivo para una plaza de peón agropecuario, grupo de clasificación agrupación profesional, vacante en la OEP de 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presente bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de peón agropecuario, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022 del Ayuntamiento de Pedralba, aprobada por decreto de la Alcaldía núm. 469/2022, de fecha 17 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 100, de fecha 26 de mayo de 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se creará bolsa de trabajo de personal laboral temporal con aquellas personas que alcancen la puntuación mínima prevista en estas bases y no obtengan una contratación o nombramiento definitivo.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y mediante un extras en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este ayuntamiento y en su página web. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedralba y en su página web, en la sección correspondiente.

Las presentes bases vincularán a la administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

**SEGUNDA. REQUISITOS**

Podrán ser admitidas a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 del 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión y acreditar carnet de conducir tipo B.
- Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base tercera, en concepto de derechos de examen.
- No tener antecedentes en materia de delitos sexuales.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **TITULACIÓN REQUERIDA**

#### **GRUPO E; AGRU. PROF.**

#### **PERSONAL LABORAL:**

DENOMINACIÓN PLAZA	CLASE Y/O CATEGORÍA EQUIVALENTE	TITULACIÓN	Nº PLAZAS
PEÓN AGROPECUARIO	OPERARIO DE OFICIO	NO REQUIERE	1

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las instancias (que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Pedralba) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedralba, presentándose en el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. En la solicitud las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con

referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base segunda (carnet de conducir tipo B), salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento o contratación.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Pedralba, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37, de 9 de septiembre de 2021, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia a la convocatoria a que pretenda acceder: CAJAMAR: ES14 3058 2294 9527 3210 0017.

CUOTAS TRIBUTARIAS DERECHOS EXAMEN	
Agrupaciones profesionales	75 euros

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 6 de la referida ordenanza, acrediten documentalmente las circunstancias que en ella se describen.

El abono de los derechos de examen o en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

- Modelo de autobaremación de méritos que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

- Para acreditar la experiencia profesional deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la administración pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para acreditar los cursos de formación deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la administración pública.



La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia u órgano en que delegue dicha resolución, dictará decreto declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas indicando en su caso, las causas de exclusión que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y serán expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento así como en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldía u órgano en que delegue dictará nuevo decreto declarando aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas, así como la composición del tribunal y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del ayuntamiento, así como en su página web.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR (OTS)**

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del 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, siendo designados/as, todos ellos/as, mediante decreto de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los/las respectivos/as suplentes que serán designados simultáneamente.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos/as sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

Este órgano no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan ni sin hallarse presentes el/la presidente/a y el/la secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los/las miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/de la presidente/a del tribunal.

La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Corresponde a cada tribunal la calificación de las pruebas y valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran

surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

En caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores/as técnicos/as, los/las cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados/as, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Indemnizaciones por razón de servicio. A efectos de lo que dispone el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, al tribunal que actúe en estas pruebas se le abonará las correspondientes Indemnizaciones por asistencias.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellas en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

## **SEXTA. PRUEBAS SELECTIVAS**

Pruebas selectivas

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará, de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

Desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorios y eliminatorios.

Ejercicio uno. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 40 preguntas teóricas, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

Para superar este ejercicio se deberán obtener al menos 20 respuestas correctas. Las respuestas incorrectas no descuentan.

Ejercicio dos. Obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio práctico consistente en dos pruebas prácticas de las actividades y destrezas del temario de la parte especial, a razón de 10 puntos por cada prueba práctica.

Para superar este ejercicio deberá obtenerse al menos 10 puntos en total en todo el ejercicio.

Fase de concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en la base séptima.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación, se configurará la lista que proceda, de acuerdo con el puesto ofertado, ordenada por puntuación de mayor a menor.

#### **SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso de selección es el de concurso oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso. El baremo de méritos se calificará con una mayor puntuación para las personas que tengan la experiencia laboral en puesto de trabajo de la misma administración donde se oferta la plaza. La experiencia laboral adquirida en puestos de la propia administración convocante será de mayor puntuación, acogiendo el criterio señalado por nuestro Tribunal Constitucional que, en diversas resoluciones, ha considerado legítima la mayor valoración de la experiencia laboral adquirida en la administración convocante.

Las calificaciones de las pruebas, así como la calificación de los méritos se publicará mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, y en la fase de oposición de 60 puntos.

Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en la plaza convocada, a efectos de ser incluidas en las bolsas de trabajo para llamamientos temporales, aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorarán, con un máximo de 25 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedralba en el grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría del puesto objeto de la convocatoria: 0,4 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,13 puntos por cada mes completo de servicios.

El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

**B) OTROS MÉRITOS:** Se valorará, con un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Conocimientos y formación (puntuación máxima 5 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno/a o docente.

Se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

La formación se acreditará mediante copia de los certificados de los cursos de formación y perfeccionamiento con reconocimiento oficial y/o impartidos por administraciones públicas estatales, autonómicas o locales, y aquellos realizados por instituciones oficiales, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto correspondiente.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con duración mínima de 15 horas, no computándose los que contengan menos horas.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

2. Titulación académica (puntuación máxima 4 puntos)

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de título de grado o licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión de título de diplomatura o equivalente: 3,00 puntos.

Estar en posesión del título de técnico/a superior o equivalente: 2,50 puntos.

Estar en posesión de título de bachillerato o equivalente: 1,75 puntos.

Estar en posesión de títulos de técnico/a medio o equivalente: 0,75 puntos.

Estar en posesión de graduado/a en ESO o equivalente: 0,50 puntos.

**3. Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 4 puntos)**

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 3,00 puntos.
- Certificado de nivel B1: 3,25 puntos.
- Certificado de nivel B2: 3,50 puntos.
- Certificado de nivel C1: 3,75 puntos.
- Certificado de nivel C2: 4,00 puntos.

**4. Otros idiomas (puntuación máxima 2 puntos)**

Otros idiomas comunitarios:

- Título B1 = 0,25 punto.
- Título B2 = 0,50 puntos.
- Título C1 = 0,75 puntos.
- Título C2 = 1,00 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, nivel de titulación más alto entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

**SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN**

**7.1. Relación de personas aprobados y propuesta de contratación fija**

El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la/s persona/s que ha/n superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del 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.

A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicha persona aspirante ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su contratación como empleada pública:

- Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.
- Ejercer la opción prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del ayuntamiento.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Pedralba, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará el correspondiente decreto de Alcaldía para la contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad la persona aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria.

De persistir el empate se resolverá 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. De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden del resto de los apartados, seguidamente la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

El OTS, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su página web la relación provisional de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada una, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichas aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pedralba a los efectos oportunos.

Los correspondientes OTS propondrán que han superado el proceso selectivo a la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobadas un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o, cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo

tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento.

**7.2.** Al mismo tiempo, el OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que no hayan obtenido plaza, para que emita decreto de constitución de la bolsa de empleo temporal objeto de la plaza.

### **7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo**

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Atendiendo que es voluntad del Estado español y del Ayuntamiento de Pedralba la reducción de la temporalidad del empleo público en este ayuntamiento.

Aquellas plazas que, tras la contratación de la persona aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el Ayuntamiento de Pedralba y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en título VI, artículos 85 a 92 del 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, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el ayuntamiento a la siguiente persona aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión o contratación en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el ayuntamiento considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este/a nuevo/a empleado/a público/a tomará posesión de su plaza o será contratado siempre con anterioridad al 01/01/2025.

### **OCTAVA. Bolsas de trabajo**

1. De los procesos de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de empleo temporal preferente y prioritaria a cualquier otra preexistente, que quedará derogada, salvo que en el decreto de Alcaldía de constitución de la misma se establezca lo contrario.

2. En términos generales, el funcionamiento de las bolsas de trabajo se ajustará al siguiente criterio:

#### **2.1. LLAMAMIENTOS**

Ante la propuesta concreta para realizar la contratación se citará a quien corresponda por turno, de entre las personas integrantes de cada bolsa, mediante llamamiento realizado simultáneamente por llamada telefónica, WhatsApp, mensaje sms o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia), dejando siempre, el/la empleado/a que la realice, constancia escrita de lo acontecido.

Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.

- En caso de no localización, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de cada bolsa de empleo, sin necesidad de renuncia expresa. En esta primera ocasión no se penalizará y se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.

- Quien sea llamado/a y no localizado/a en segunda ocasión, será excluido/a de la bolsa.

- Quien sea localizado/a y/o convocado/a dispone de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento para aceptar o rechazar la oferta.

- Quien, aceptando la oferta, no cumpla los requisitos legales que resulte de aplicación en el momento de dicha oferta, no será contratado/a. En este caso se ofertará la contratación laboral temporal a la siguiente persona de la bolsa, sucesivamente, hasta encontrar a quien cumpla los requisitos legales pertinentes que permitan dicha contratación.

- Las personas contratadas, en caso de finalización de su contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas y en tanto la bolsa continúe en vigor, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían.

En caso ofrecerse una cobertura de una vacante, sea de nueva creación o porque la persona titular (con derecho o no a la reserva de puesto de trabajo) pase a ocupar otro puesto de trabajo de forma provisional, se ofrecerá la contratación por una única vez, siempre que no haya mediado renuncia, a la persona que por orden de puntuación corresponda de la bolsa inicial, esté o no trabajando en el Ayuntamiento de Pedralba.

En caso de que renuncie al ofrecimiento, quedará excluida de la bolsa de trabajo siempre que no medie causa justificada correspondientemente acreditada de acuerdo a lo establecido anteriormente. Si se justifica la renuncia, la persona se mantendrá en el mismo orden que le correspondía para sucesivos llamamientos, en el caso de que se pueda volver a ofrecer por este sistema un puesto de trabajo vacante, al tratarse de un único llamamiento. En caso de que la primera persona renuncie a la contratación de un puesto de trabajo vacante, se ofrecerá la misma a la segunda persona a quien por orden de puntuación le corresponda en la bolsa inicial, y así sucesivamente.

- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento, telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa. En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a aquellas personas no localizadas o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el/la empleado/a público/a, constancia escrita de lo acontecido.

## **2.2. TIPOS DE RENUNCIAS**

Todas las renunciaciones se deberán realizar por escrito en el plazo de dos días hábiles, excepto en los casos de fuerza mayor, bien mediante correo electrónico a la dirección que se indique en el aviso o por registro de entrada del ayuntamiento. El no realizar la renuncia por escrito ocasionará automáticamente una renuncia injustificada.

### **2.2.a) Renuncia justificada**



Se producirá en aquellos casos, y mientras dure la situación, alegando las siguientes causas:

- Estar laboralmente en activo.
- Estar en situación de incapacidad laboral temporal (IT). Estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Estar en los supuestos previstos por la Ley para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Estar en los supuestos previstos por la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Por causas estipuladas en el apartado “permisos” contemplados en el convenio colectivo de aplicación.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, en el registro de entrada o por correo electrónico a la dirección que se indique en el aviso, salvo causa de fuerza mayor.

La renuncia por causas justificadas que se han expuesto anteriormente, conllevará la situación de inactivo/a, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado a la citada situación. Será responsabilidad del/la aspirante comunicar al ayuntamiento el fin de la causa, por escrito, por registro de entrada del ayuntamiento o por correo electrónico. La empresa activará al/a la aspirante para su llamamiento a partir del día siguiente a la comunicación de su disponibilidad.

### **2.2.b) Renuncia injustificada**

Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado “Renuncias justificadas”.

### **2.3 EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA BOLSA**

Conllevarán la exclusión automáticamente de la bolsa de trabajo temporal los siguientes casos:

- a) Quien sea contratado/a y no supere el periodo de prueba establecido por convenio.
- b) Quien sea contratado/a y renuncie a dicha contratación o nombramiento durante su vigencia.
- c) Si iniciado un expediente disciplinario al/a la trabajador/a afectado/a se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- e) Por incurrancia en causa de despido.

f) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato de trabajo en el plazo establecido.

g) Quien, sin causa justificada tras el contrato laboral, no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo legal.

h) Segunda renuncia injustificada.

### **NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar, en el departamento de Personal, los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de edictos de la Corporación:

- Declaración jurada 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 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda.

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado. En aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

Toda la documentación anterior deberá presentarse en fotocopia y original para su compulsación en el Ayuntamiento de Pedralba.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Pedralba, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la

misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto/a”, no podrán ser nombrados/as-contratados/as para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

#### **DÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero del Ayuntamiento de Pedralba con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Pedralba, sitio en la plaza Constitución, 1, 46164 Pedralba (Valencia). Dichos datos no serán cedidos a terceros/as, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

#### **DECIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE**

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; el 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la administración local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

#### **DECIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO I**

Agrupación profesional laboral, escala peón agropecuario.

### **TEMARIO PARTE GENERAL**

(Materias comunes)

#### **DERECHO CONSTITUCIONAL.**

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero. De los Derechos y Deberes Fundamentales.

#### **DERECHO AUTONÓMICO Y LOCAL.**

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.

3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I. Disposiciones generales, Título II. El municipio, Título V. Disposiciones comunes a las Entidades locales y Título VI. Bienes, actividades y servicios, y contratación.

#### **DERECHO ADMINISTRATIVO**

4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento.

#### **FUNCIÓN PÚBLICA.**

5. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

6. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

#### **TEMAS TRANSVERSALES**

7. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

### **TEMARIO PARTE ESPECIAL**


(Materias específicas)

1. Los cultivos principales de la Comunitat Valenciana y sus zonas de producción. Material vegetal de propagación: semillas, raíces, tubérculos, yemas, estaquillas. Conservación y cuidados de este material. Propagación vegetativa del material: tipos de injerto de plantas hortícolas y leñosas.

2. Labores de para el establecimiento de plantaciones hortícolas y de arroz: preparación del suelo, preparación de semilleros, siembra, trasplante, marcos de plantación. Labores para el establecimiento de plantaciones frutícolas y de cítricos: preparación del suelo, plantación. Marcos de plantación de los principales cultivos frutales de la Comunitat Valenciana. Herramientas manuales y aperos que se emplean es estas labores.

3. Tipos de riego que se emplean en la Comunitat Valenciana, sus ventajas e inconvenientes. Zonas de regadío y de secano de la Comunitat Valenciana. Funcionamiento general y partes de un cabezal de riego. Funcionamiento general y partes de un sistema de riego por goteo. Necesidades de riego de los principales cultivos de la Comunitat Valenciana.
4. Tipos de suelos en la Comunitat Valenciana. Importancia para el desarrollo de las plantas de los macronutrientes nitrógeno, fósforo y potasio. Significado del índice NPK. Micronutrientes más comunes que se aportan a los cultivos de la Comunitat Valenciana. Productos para la fertilización en agricultura ecológica y convencional. Herramientas y máquinas para la incorporación al suelo de abonos. La fertirrigación: en qué consiste y como se aplica en un cabezal de riego.
5. Mantenimiento de los cultivos hortícolas, emporcado, entutorado. Mantenimiento de cultivos de cítricos y frutales: tipos de poda, rayado, aclarado de frutos. Tipos de poda de la viña y del olivo. Herramienta de poda. Momentos óptimos y periodicidad de poda de los principales cultivos arbóreos de la Comunitat Valenciana. Herramientas y aperos para el control de la flora arvense. Métodos y productos para el control de la flora arvense en agricultura ecológica y convencional.
6. Control de las plagas que afectan a los principales cultivos de la Comunitat Valenciana. Plagas y enfermedades básicas (pulgonos, araña, oídio, mildiu, etc.) que afectan a hortalizas, cítricos, frutales, olivo y viña. Dosificación de plaguicidas. Herramientas y tipos de máquinas para la distribución de productos para el control de plagas y enfermedades.
7. Épocas de recolección de los principales cultivos hortícolas de la Comunitat Valenciana. Tipos de herramientas, máquinas y aperos para la recolección de hortícolas. Épocas de recolección de los principales cultivos frutales de la Comunitat Valenciana. Tipos de herramientas, máquinas y aperos para la recolección de frutas.
8. Manejo seguro de herramientas, aperos y maquinaria agrícola: Tipos de herramientas, aperos y tractores agrícolas que se emplean en la Comunitat Valenciana. Operaciones de uso, mantenimiento y limpieza de estos. Equipos de protección individual (EPI) y medidas de protección durante el uso de herramientas, tractores, máquinas y aperos agrícolas. Precauciones durante el uso y manipulación de plaguicidas y herbicidas. Toxicidad para las personas y el medio ambiente de plaguicidas y herbicidas.

**ANEXO II**

	<b>AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA (Valencia)</b>	<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA PEÓN AGROPECUARIO (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)</b>
---	--	--

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>			<b>DNI/NIE/PASAPORTE:</b>			
<b>DOMICILIO:</b>						
<b>LOCAL</b>		<b>POLÍG.</b>		<b>N.º</b>	<b>PLANTA</b>	<b>PISO</b>
<b>CP:</b>	<b>POBLACIÓN:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		

Convocatoria del procedimiento selectivo para plaza de peón agropecuario vacante en la OEP de 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por el art. 56.1 del 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 y en la base segunda de las bases reguladoras, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

A esta solicitud se acompaña lo siguiente:

- Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base segunda (carnet de conducir tipo B).
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del presente ayuntamiento.
- Modelo de autobaremación de méritos que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.
- Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la administración pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.
- Copia simple de titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria.

PERSONAL LABORAL

Plaza: Peón agropecuario

Clase y/o categoría: Operario de oficio

Grupo de clasificación: agrupaciones profesionales

Cuota tributaria:

Agrupaciones profesionales – 75 euros **SOLICITA:**

Que teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que al mismo se acompaña, y previos los trámites que procedan, se sirva acceder a la petición de participación en el proceso selectivo de referencia.

Pedralba, a \_\_\_\_\_  
(Firma de la persona solicitante)

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA**  
**(Valencia)**







		puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,05 puntos = _____ puntos
<b>Titulación académica (hasta 4 puntos)</b>		
<b>Titulación</b>		<b>Puntuación</b>
		_____ puntos
		_____ puntos
		_____ puntos
		_____ puntos
<b>Conocimientos de valenciano (hasta 4 puntos)</b>		
<b>Título</b>		<b>Puntuación</b>

<u>Otros idiomas (hasta 2 puntos)</u>		
Idioma	Título (B1, B2, C1, C2)	Puntuación

Pedralba, a \_\_\_\_\_  
(Firma de la persona solicitante)

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA  
(Valencia)".**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedralba, 20 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Sandra Turégano Cabañero.

**Ayuntamiento de Massanassa**

*Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre provisión por concurso de distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.*

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución núm. 2595 de fecha 20 de diciembre de 2022 ha resuelto lo siguiente:

**<< PRIMERO.** *Aprobar la convocatoria para la cobertura en propiedad de todas las plazas que se detallan en el Anexo I de las bases, y aprobar las Bases Específicas reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal, cuyo contenido íntegro es el siguiente:*

**«BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO DISTINTAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL. EXPEDIENTE ARTICULADO CONFORME A LA OPE APROBADA EN FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2021.**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, de todas las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 9 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP de Valencia nº 244 de 21 de diciembre de 2021, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*El régimen jurídico de la relación de servicios será el previsto en el 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, así como en la legislación de régimen local y por lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*

*Las retribuciones con las que están dotadas las plazas son las básicas (sueldo y trienios) y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia según lo dispuesto en el artículo 76 del 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, y las complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y demás acuerdos municipales.*

*Publicidad de la convocatoria.*

*Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la web oficial del Ayuntamiento de Massanassa (<https://massanassa.sedelectronica.es>; Apartado Trabaja en el Ayuntamiento). Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el tablón de edictos municipal, y el anuncio de cada convocatoria individualizada en el Boletín Oficial del Estado.*

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del 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. Así pues, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- f) 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 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.

**BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Massanassa (ubicado en la sede electrónica de esta Administración).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, deberá estamparse en la propia solicitud el sello del Registro del organismo en que se presente o el sello de certificación postal de cualquier Oficina de Correos.

En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico [rrhh@massanassa.es](mailto:rrhh@massanassa.es) la presentación de la solicitud en plazo.

*Las plazas serán convocadas de manera individual a través de su correspondiente publicación en el Boletín Oficial del Estado. Esta publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes de participación, que será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio.*

*Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.*

*A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y el justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Massanassa tiene abierta en la entidad Banco Sabadell, número de cuenta ES52-0081-1299-0400-0101-2504 haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando la plaza o plazas a las cuales se opta).*

*El importe de la tasa será el establecido para cada Grupo/subgrupo con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la tasa por participación a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Massanassa (BOP n.º 156 de 16-08-2022)*

*La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta, previa petición de la persona interesada, a aquellos candidatos/as que no sean admitidos/as al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.*

*A la solicitud (según modelo Anexo I) se adjuntará:*

- Anexo II (Relación de méritos).*
- Documento Nacional de Identidad.*
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.*
- Titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.*
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.*

#### **BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, dictará Resolución para cada una de las convocatorias con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.*

*Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública en la forma indicada. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.*

En los casos en que, transcurrido el plazo de alegaciones, no se haya realizado el abono de la tasa, el aspirante quedará excluido definitivamente, sin posibilidad de subsanación.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- 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.
- La no presentación de cualquier documentación acreditativa por la que la personal aspirante solicita la exención de la tasa, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la tasa por participación a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Massanassa (BOP n.º 156 de 16-08-2022)

#### **BASE QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La Comisión de Valoración (OTS) estará compuesta por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Alcaldía-Presidencia:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de esta u otra Administración, habilitado de carácter nacional, Grupo A, Subgrupo A1.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración, pertenecientes al grupo y/o subgrupo igual o superior a la plaza convocada
- Secretario: El de la Corporación, o funcionario/a de carrera de la misma en quien delegue.

Suplentes.

La designación de los miembros de la comisión de valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros de la comisión de valoración podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La Comisión de valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.



Contra los actos de la comisión de valoración se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

Contra las propuestas finales de los aspirantes seleccionados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 del Ayuntamiento. 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 otro que se estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante la Comisión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

#### **BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 60 puntos.**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

- 0,60 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la Administración Local.
- 0,30 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. La valoración se realizará por mes completo con independencia del porcentaje de jornada trabajado.

La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente que corresponda, donde conste, además de la denominación, la escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso de personal laboral así como las funciones realizadas.

La Comisión de Valoración goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si las funciones detalladas en el certificado presentado guardan o no relación con el contenido del puesto.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Massanassa serán emitidos de oficio, y solo serán necesario citarlos en el autobaremo, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

- **B) OTROS MÉRITOS. Máximo 40 puntos.**

La puntuación máxima en este apartado será la suma de la obtenida en cada uno de los apartados siguientes:

- **Titulación superior. Hasta un máximo de 8 puntos.**

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas, conforme a la siguiente escala:

- Bachiller o FP de grado medio o equivalente: 2 puntos
- Técnico Superior FP o CFGS o equivalente: 3 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos
- Grado universitario o Licenciado universitario o equivalente: 5 puntos
- Máster universitario: 6 puntos
- Doctorado: 8 puntos

Únicamente se tendrá en cuenta la titulación superior, no siendo acumulativas las puntuaciones en este apartado.

- **Formación específica. Hasta un máximo de 40 puntos.**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca.

También serán valorados los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, formación de personas, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

En todo caso, los cursos deben haber sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, colegios profesionales, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

La puntuación en este apartado será de 0,05 puntos por hora acreditada.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose la Comisión de Valoración la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación. Asimismo, la Comisión de Valoración goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

- **Valenciano. Hasta un máximo de 5 puntos.**

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación B1: 2 puntos.

Titulación B2: 3 puntos

Titulación C1: 4 puntos

Titulación C2: 5 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- **Idiomas Comunitarios. Hasta un máximo de 2 puntos.**

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1er curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
-	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	1,00
3er curso	3.º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1,25
4º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,50
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,85
			Certificados niveles C1 y C2	2,00

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

**BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá la Comisión de Valoración, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado A) Experiencia profesional.
- 2.- Mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Massanassa.
- 3.- Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Massanassa.
- 5.- Quien tengan acreditada diversidad funcional.
- 4.- Quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- 6.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

**Publicidad.**

Las puntuaciones provisionales del concurso de méritos se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial del mismo, Apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

**BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un único aspirante, por ser una la plaza convocada, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía-Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

**BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Una vez publicada la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.

- *Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.*
- *Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.*
- *Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- *Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).*
- *Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.*

*Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Massanassa, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta Administración.*

*En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.*

*Pérdida del derecho al nombramiento.*

*Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada funcionaria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Comisión de Valoración efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.*

#### **BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

*Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.*

*La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.*

#### **BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS**

*La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.*

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

*En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de*

*abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.*

**BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

*El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.*

*El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.*

**BASE DECIMOCUARTA. RECURSOS**

*La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**ANEXO I**  
**PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**I.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN. NATURALEZA FUNCIONARIAL. CÓDIGO RPT 15ATF06.**

- Área: *Gestión de Ingresos y Tesorería.*
- Nº de vacantes: 1
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Escala: *Administración General*
- Subescala: *Auxiliar*
- Titulación: *Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).*
- Jornada: *Completa.*
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 35 €
- Sistema selectivo: *concurso*

*Funciones propias del puesto de trabajo:*

- Formación y actualización de Padrones Tributarios.*
- Practica liquidaciones de impuestos, tasas e ingresos públicos, bajo la dirección de la Tesorería.*
- Confeciona recibos y listados.*
- Realiza todo tipo de tareas de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, tales como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos e impresos sobre modelo existente.*
- Realiza tareas de atención al público y atención telefónica contestado preguntas relativas al negociado o a la unidad e informando de la marcha de expedientes de acuerdo con la instrucciones de su superior en este sentido.*
- Realizar tareas propias del servicio de recaudación tales como cobro de recibos y liquidaciones, gestiones en entidades financieras, registro de la propiedad, Dirección Provincial de Tráfico y similares que se le encomienden por el responsable de la unidad.*
- Archivar y registrar expedientes del negociado o unidad a la que pertenezca, colaborando en la conformación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes.*
- Realizar tareas de mecanización, correspondencia, notificar y demás tareas comunes de auxiliar relacionadas con la actividad propia de su unidad que les sean enumeradas.*
- Sustitución en la realización de funciones de su nivel del personal del resto de servicios económicos en las correspondientes tareas administrativas cuando por necesidad del servicio así se determine.*

**II.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN. NATURALEZA FUNCIONARIAL. CÓDIGO 07ATF06.**

- Nº de vacantes: 1
- Grupo: C
- Subgrupo: C1/C2
- Escala: *Administración General*
- Subescala: *Auxiliar*
- Titulación: *Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).*

- Jornada: Completa.
- Tasa para participar en el proceso: 35 €
- Sistema selectivo: concurso.
- Características singulares del puesto: realiza la lectura domiciliaria de los contadores del agua.

Funciones propias del puesto de trabajo:

- Lectura y grabación en soporte informático de los consumos de agua en los contadores del municipio.
- Comprobación y traspaso de datos a la base de gestión tributaria.
- Sustitución de contadores cuando la sencillez de las operaciones no requiera una intervención más especializada.
- Detección y eliminación de acometidas no autorizadas a la red si la sencillez lo permite.
- Colaboración en tareas de inspección tributaria del conjunto de tasas e impuestos municipales de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido. Podrá realizar por sí mismo aquellas actuaciones de comprobación in situ de carácter menos complejo.
- Suscribir diligencias de constancia de hechos en el trámite de los procedimientos de inspección.
- Colaboración en la formación y actualización de Padrones Tributarios.
- Confeccionar recibos y listados.
- Realizar todo tipo de tareas de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, tales como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos e impresos sobre modelos existentes.
- Realizar tareas de atención al público y atención telefónica contestando preguntas relativas al negociado o la unidad informando de la marcha de expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.
- Archivar y registrar expedientes del negociado o unidad a la que pertenezca, colaborando en la conformación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes.
- Tareas de tramitación administrativa y colaboración con el personal técnico del área en la gestión, tramitación y resolución de expedientes en las meterías propias del centro de trabajo del Área.
- Realizar tareas de mecanización, correspondencia, notificar y demás tareas comunes de auxiliar relacionadas con la actividad propia de su unidad que les sean enumeradas.
- Práctica liquidaciones de impuestos, tasas ingresos públicos, bajo la dirección de la jefatura del Área.
- Sustitución en la realización de funciones de su nivel de personal del resto de servicios económicos en las correspondientes tareas administrativas cuando por necesidad del servicio así se determine.
- Gestión del modelario y sistema de tarifas de la aplicación informática de gestión tributaria y recaudación.

### **III.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA. NATURALEZA FUNCIONARIAL. CÓDIGO RPT 57ASF06.**

- Área: Secretaría. Sección de Información, Estadística y Cementerio.
- Nº de vacantes: 1
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).
- Jornada completa, en ocasiones se trabaja en sábados, domingos y festivos.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 35 €
- Sistema selectivo: concurso
- Características singulares del puesto: de acuerdo con la tramitación de los expedientes de inhumación y



concesión de derechos funerarios de Cementerio, así como de las funciones de secretario/a de matrimonios civiles, en ocasiones trabaja sábados, domingos y festivos.

*Funciones propias del puesto de trabajo:*

- Responsable de Información, Registro del servicio de Cementerio y Tablón de Edictos bajo la supervisión del responsable de la unidad.
- Responsable del Registro General de Entradas y Salidas. Mecaniza los asientos en el programa informático.
- Registro del servicio público de Cementerio. Efectúa anotaciones en los registros bajo la dirección del Secretario: asiento de las defunciones en el Libro de Cementerio, confección de resoluciones y notificaciones, cambios de titularidad, etc.
- Responsable de información a los ciudadanos.
- Tramitación de los expedientes de celebración de Matrimonios civiles. Colaboración con el Juzgado de Paz en esta materia.
- Realiza todo tipo de tareas de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, tales como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos e impresos sobre modelo existentes.
- Colaboración administrativa en la gestión, tramitación y resolución de expedientes en las materias propias de la unidad.
- Realiza tareas de atención al público y atención telefónica contestando preguntas relativas de la Sección e informando de la marcha de expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en ese sentido.
- Archiva y registra expedientes del Área, colaborando en la conformación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes, incorporando los expedientes que va recibiendo su unidad.
- Conoce y sustituye en el momento en que sea preciso a cualquier otro auxiliar administrativo del Área.
- Realiza cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido instruido previamente.
- Realiza, además, todas aquellas tareas análogas que relacionadas con la actividad propias de su puesto, le sean encomendadas.

#### **IV.- MONITOR/A DE CULTURA. PERSONAL LABORAL. CÓDIGO RPT 47AACPL21.**

-Área: Participación Ciudadana. Servicios de Cultura y Biblioteca

-Nº de vacantes: 1

-Grupo: C

-Subgrupo: C2

- Personal laboral

-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

- Jornada: Completa, en horario de mañana y tarde-noche. Se trabaja sábados, domingos y festivos, de acuerdo con la programación cultural y del Auditorio Municipal Salvador Seguí.

-Tasa para participar en el proceso selectivo: 35 €

-Sistema selectivo: concurso

- Formación específica: Formación en Artes Escénicas y Drama.

- Responsabilidades generales: Colaboración en las actividades culturales del Área y Gestión de la Escola Municipal de Teatre.

- Características singulares del puesto: horario muy flexible dependiendo de la programación cultural y de la Escola Municipal de Teatre, que puede conllevar trabajo en horario nocturno y/o festivo.

*Funciones propias del puesto de trabajo:*

- Escuela Municipal de Teatro: Dirige las Secciones infantil y de Adultos de la EMT.

- Dirige el Taller de expresión oral y gestual para personas adultas.
- Impartición de clases de teatro en la Escuela Municipal de Teatro de Massanassa (sección de Adultos e Infantil)
- Formación de los alumnos en las diferentes facetas de la actividad teatral (actuaciones, montajes, iluminación, sonido, publicidad, escenografía, etc.).
- Funciones administrativas relacionadas con la matriculación de los alumnos.
- Dirección de las obras de teatro organizadas por la Escuela.
- Impartición de talleres relacionados con las artes escénicas.
- Biblioteca Pública: Préstamo público y su devolución
- Atención e información a los usuarios
- Formación de los usuarios (atención a las visitas escolares explicando el funcionamiento y las funciones de la Biblioteca).
- Actividades culturales y festivas:
- Colabora en la organización de las fiestas: (Nadal; Semana del Libro; San Juan; Música y Fiesta; 9 de octubre).
- Colabora en la organización de actividades culturales: Exposiciones plásticas, conferencias, presentación de libros.
- Semana de la Mujer*
- Jornadas contra la violencia de Género.
- Colabora en la organización y gestión de talleres formativos no reglados dirigidos a la población en general (Cocina, monitor de tiempo libre, manipulador de alimentos): selección de talleres, inscripción de asistentes y control de la actividad.
- Colabora en la organización del Campamento de Verano (formalización de expedientes, matrícula e inscripciones, asesoramiento a las familias.)
- Colabora en la organización del viaje a la nieve.
- Relación con las asociaciones culturales, sociales y festivas de la localidad:
- Control de acceso a los locales municipales utilizados por las asociaciones.
- Colaboración en la gestión de las subvenciones municipales en materia de cultura
- Información sobre trámites administrativos
- Publicaciones e información: información al público de las actividades municipales.
  
- Auditorio Municipal Salvador Seguí:
- Colabora en la difusión de las actividades programadas.
- Asistencia a las tareas de control de las actividades.
- Control de acceso del público a las representaciones.

#### **V. MONITOR/A DEPORTIVO/A. PERSONAL LABORAL. CÓDIGO RPT 54AACPL25.**

- Área: Participación Ciudadana. Servicio Municipal de Deportes
- Nº de vacantes: 1
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Personal laboral
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).
- Jornada: Completa y turno partido. En ocasiones trabaja sábados, domingos y festivos.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 35 €
- Sistema selectivo: concurso
- Características singulares del puesto: Se requieren conocimientos en educación física, así como administrativos y de gestión de eventos deportivos y otros eventos organizados desde el Servicio de

Deportes.

*Funciones propias del puesto de trabajo:*

- *Responsabilidades generales: Impartir clases de deportes a las personas matriculadas en el marco de los programas deportivos, planificados desde los Servicios Municipales de Deportes del Ayuntamiento.*
- *Impartir clases deportivas (según la especialidad del profesorado) en el colectivo de ciudadanos apuntados a las diferentes actividades deportivas organizada por el Ayuntamiento.*
- *Llevar a cabo la dinamización y seguimiento del grupo de alumnos asignado al trabajador.*
- *Programar y evaluar las actividades que imparte, así como su adaptación a los diferentes intervalos de edad de los alumnos.*
- *Trabajar, educar y fomentar valores deportivos mediante la práctica deportiva en el desarrollo de las actividades que lleva a cabo con sus alumnos.*
- *Conocer la reglamentación específica de la modalidad deportiva que imparte, adscrita al programa de Juegos Deportivos en edad escolar de la Generalitat valenciana.*
- *Conocimiento del desarrollo físico, social y psicológico del niño/a.*
- *Informar y orientar a las personas participantes, en todas aquellas consultas de tipo deportivo, para las cuales esté facultada y en relación a su puesto de trabajo.*
- *Hacerse responsable del material deportivo e instalaciones que se pongan a su disposición por el ayuntamiento, para el desarrollo de las actividades deportivas.*
- *Cualquier otro tipo de función y / o tarea análoga o propia de su categoría profesional y que pudiera estar relacionado con su puesto de trabajo.*

**VI. MONITOR/A DEPORTIVO/A JORNADA PARCIAL 55,5%. PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO. CÓDIGO RPT 55AACPL25.**

- *Área: Participación Ciudadana. Servicio Municipal de Deportes*
- *Nº de vacantes: 1*
- *Grupo: C*
- *Subgrupo: C2*
- *Personal laboral*
- *Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).*
- *Jornada: Parcial 55,5%. Se trabaja sábados, domingos y festivos, de acuerdo con el calendario de competiciones. Fijo-discontinuo: trabaja de octubre a junio.*
- *Tasa para participar en el proceso selectivo: 35 €*
- *Sistema selectivo: concurso*
- *Características singulares del puesto: trabaja sábados, domingos y festivos, de acuerdo con el calendario de competiciones. Se requieren conocimientos en educación física.*
- *Funciones asignadas:*
  - *Responsabilidades generales: Impartir clases de deportes a las personas matriculadas en el marco de los programas deportivos, planificados desde los Servicios Municipales de Deportes del Ayuntamiento.*
  - *Impartir clases deportivas (según la especialidad del profesorado) en el colectivo de ciudadanos apuntados a las diferentes actividades deportivas organizada por el Ayuntamiento.*
  - *Llevar a cabo la dinamización y seguimiento del grupo de alumnos asignado al trabajador.*
  - *Programar y evaluar las actividades que imparte, así como su adaptación a los diferentes intervalos de edad de los alumnos.*
  - *Trabajar, educar y fomentar valores deportivos mediante la práctica deportiva en el desarrollo de las actividades que lleva a cabo con sus alumnos.*
  - *Conocer la reglamentación específica de la modalidad deportiva que imparte, adscrita al programa de Juegos Deportivos en edad escolar de la Generalitat valenciana.*

- Conocimiento del desarrollo físico, social y psicológico del niño/a.
- Informar y orientar a las personas participantes, en todas aquellas consultas de tipo deportivo, para las cuales esté facultada y en relación a su puesto de trabajo.
- Hacerse responsable del material deportivo e instalaciones que se pongan a su disposición por el ayuntamiento, para el desarrollo de las actividades deportivas.
- Cualquier otro tipo de función y / o tarea análoga o propia de su categoría profesional y que pudiera estar relacionado con su puesto de trabajo.

**VII. PROFESOR DIPLOMADO DE EPA JORNADA PARCIAL. PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO. CÓDIGO RPT 52AACPL24.**

- Área: Participación Ciudadana. Sección de Educación y Juventud. Escuela de Adultos
- Nº de vacantes: 1
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Personal laboral
- Titulación: Diplomatura, Grado universitario o equivalente.
- Requisitos específicos: especialidad de la titulación con arreglo al Anexo I de la Orden de 24 de Julio de 1995 (Áreas de Ciencias Sociales, Geografía e Historia) o equivalentes.
- Jornada: Parcial del 72%. Se trabaja en horario de tarde-noche (entre las 15:00 y las 22:00 horas). Fijo-discontinuo: trabaja de septiembre/octubre a junio/julio.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 60 €
- Sistema selectivo: concurso
- Responsabilidades asignadas: Impartir clases docentes al alumnado de la Escuela Municipal de Adultos, en Educación Primaria según las planificaciones y matriculaciones habidas por curso escolar.
- Características singulares del puesto: Contrato laboral fijo-discontinuo que trabaja según programación del curso escolar, de septiembre/octubre a junio/julio, en horario comprendido entre las 15:00 y las 22:00 horas.

*Funciones propias del puesto de trabajo:*

- Impartir clases docentes en I Ciclo y II Ciclo de 1 Nivel, (Ecuación Primaria) según la planificación de alumnos conforme a las matriculaciones anuales habidas en la Escuela Pública de Adultos
- Elaboración y preparación de cuanta documentación se requiera para la planificación y desarrollo de las clases a impartir.
- Organizar y desarrollar durante el curso, las tutorías del alumnado para el análisis, seguimiento y mejora de los mismos.
- Llevar a cabo la coordinación didáctica que pudiera requerirse con el resto de personal docente.
- Planificar, organizar y desarrollar las posibles actividades escolares durante el curso y en cualquiera de los niveles de Educación Primaria existentes, tales como salidas y visitas a centros culturales, museos, etc.
- Realizar de secretario/a en la emisión de documentos requeridos por la Consellería de Educación y que se refieran a la planificación, desarrollo y justificación de la actividad docente que se lleve a cabo en los cursos escolares organizados por la Corporación.
- Cualquier otro tipo de actividad propia del personal docente que le pudiera corresponder en el ejercicio de sus competencias y funciones propias de personal docente dentro de la Escuela Municipal de Adultos del Ayuntamiento.

**VIII. PROFESOR/A LICENCIADO/A DE EPA JORNADA PARCIAL. PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO. CÓDIGO RPT 51AACPL23.**

- Área: *Participación Ciudadana. Sección de Educación y Juventud. Escuela de Adultos*
- Nº de vacantes: 1
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Personal laboral
- Titulación: *Licenciatura, Grado universitario o equivalente en el Área de Humanidades e Historia*
- Requisitos específicos: *especialidad de la titulación con arreglo al Anexo I de la Orden de 24 de Julio de 1995 (Áreas de Ciencias Sociales, Geografía e Historia) o equivalentes.*
- Jornada: *Parcial del 20 %. Se trabaja en horario de tarde-noche (entre las 15:00 y las 22:00 horas). Fijo-discontinuo: trabaja de septiembre/octubre a junio/julio.*
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 65 €
- Sistema selectivo: *concurso*
- Responsabilidades generales: *Impartir clases docentes al alumnado de la Escuela Municipal de Adultos en Educación Primaria o Secundaria según las planificaciones y matriculaciones habidas por curso escolar.*
- Características singulares del puesto: *Contrato laboral fijo-discontinuo que trabaja según programación del curso escolar, de septiembre/octubre a junio/julio, en horario comprendido entre las 15:00 y las 22:00 horas.*

*Funciones propias del puesto de trabajo:*

- *Impartir clases docentes en el II Ciclo, II nivel y II Ciclo I nivel, según la planificación de alumnos conforme a las matriculaciones anuales habidas en la Escuela Pública de Adultos.*
- *Elaboración y preparación de cuanta documentación y material didáctico se requiera para la planificación y desarrollo de las diferentes asignaturas a impartir, asignaturas ("El mundo del Trabajo, Sociedad, Territorios y Procesos Histórico culturales, etc.).*
- *Organizar y desarrollar durante el curso, las tutorías del alumnado para el análisis, seguimiento y mejora de los mismos.*
- *Llevar a cabo la coordinación didáctica que pudiera requerirse entre el resto de personal docente para el adecuado desarrollo del curso escolar.*
- *Planificar, organizar y desarrollar las posibles actividades escolares durante el curso y en cualquiera de los niveles de Educación Primaria existentes, tales como salidas y visitas a centros culturales, museos, etc.*
- *Realizar de secretario/a en la emisión de documentos requeridos por la Consellería de Educación y que se refieran a la planificación, desarrollo y justificación de la actividad docente que se lleve a cabo en los cursos escolares organizados por la Corporación.*
- *Cualquier otro tipo de actividad propia del personal docente que le pudiera corresponder en el ejercicio de sus competencias y funciones propias de personal docente dentro de la Escuela Municipal de Adultos del Ayuntamiento.*

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

## PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

## ILMA. SR ALCALDE/SA.:

El abajo firmante, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

## EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso para cubrir, por turno libre estabilización, la vacante (las vacantes) de \_\_\_\_\_, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.
- 3.- Que a la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado en la entidad \_\_\_\_\_, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Massanassa, los derechos de examen, que ascienden a \_\_\_\_\_ euros.
- 4.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 5.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- 6.- Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo III) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.

## SOLICITO:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(FIRMA)

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

**ANEXO III**

**RELACIÓN DE MÉRITOS**

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA (LAS PLAZAS) DE \_\_\_\_\_  
CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO  
TEMPORAL)**

D. Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza (las plazas) de \_\_\_\_\_ son los que se relacionan a continuación:

- **Experiencia profesional.**

ADMINISTRACIÓN	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

- **Titulaciones.**

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Técnico Superior (FP)		
Diplomado universitario o equivalente		
Grado o Licenciado universitario o equivalente		
Máster o equivalente		





Titulación C1

Titulación C2

• **Idiomas Comunitarios.**

<b>IDIOMA</b>	<b>INGLÉS</b>	<b>FRANCÉS</b>	<b>ITALIANO</b>	<b>OTRO: _____</b>
Titulación A2				
Titulación B1				
Titulación B2				
Titulación C1				
Titulación C2				

Massanassa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

(FIRMA)

»

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, el mismo día en que se publique el anuncio se publicará igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa y supletoriamente en la página web municipal.

**TERCERO.** Establecer, de conformidad con la base cuarta, que el plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo realizarse un anuncio por cada plaza/s convocadas de la misma especialidad.

**CUARTO.** Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión del Pleno de la Corporación que se celebre>>

**Ayuntamiento de Oliva**

Edicto del Ayuntamiento de Oliva sobre rectificación de la resolución de la Alcaldía número 3535/2022, de 13 de diciembre de 2022, de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de intendente/a de la Policía Local.

**EDICTO**

Por resolución de la Alcaldía n.º 3628/2022 de fecha 20/12/2022 se rectifica la resolución de la Alcaldía n.º 3535/2022 de fecha 13/12/2022, lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Intendente/a de la Policía Local, de la Escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala técnica, categoría Intendente, grupo A2

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Ratificar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos aprobada por resolución de la Alcaldía n.º 3535/2022 de fecha 13/12/2022, del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Intendente/a de la Policía Local, de la Escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala técnica, categoría Intendente, grupo A2 que queda como se indica acto seguido:

**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	FERRANDO PASTOR, F.M	XXX8670XX
2	ORTEGA RUIZ G	XXX6408XX
3	SANCHO TARONCHER D	XXX6555XX
4	LERMA BLASCO D. E	XXX4128XX
5	SOLER GALBIS J	XXX3080XX

**ASPIRANTES EXCLUIDOS**

N.º	APELLIDOS NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ESPARZA DUQUE J,I	XXX7425XX	C1 JQCV
2	JUNQUERO CABERO J.M	XXX6512XX	C1 JQCV
3	GONZALEZ GALLARDO D.	XXX3605XX	C1 JQCV

Los errores de hecho se podrán rectificar de oficio a petición del interesado de acuerdo con aquello dispuesto a la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO: Ratificar el nombramiento del Tribunal aprobado por resolución de la Alcaldía n.º 3535/2022 de fecha 13/12/2022 , que estará integrado por:

- Presidente: Sr. Javier Collado Pérez como titular y como a suplente el Sr. Francisco Martín Ucles
- Secretario: Sr Marc Cuesta Fernández como titular y como suplente el Sr Erich Vanacloig Gil
- Vocal: Sr José del Río López como titular y como suplente el Sr. Fernando Robles Calatayud
- Vocal: Sr. Jorge Perales Olmo como titular y como suplente el Sr. José Miguel Chofre Ortiz
- Vocal: Sr. Vicente Roig Angosto como titular y como suplente el Sr. José Aranda Navarro

Ante la composición del tribunal calificador podrá interponerse incidente de recusación por los motivos y en la forma prevista en los 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Dejar sin efecto la fecha de la constitución del Tribunal para el día 10 de enero 2023 a las 9,30h, y la convocatoria de los aspirante admitidos para la realización del primer ejercicio el 10 de enero 2023 a las 11,30h, debiendo fijarse dichas fechas cuando se apruebe el listado definitivo

CUARTO. Elevar a definitivo el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos , una vez que transcurrido el plazo de presentación de alegaciones y/o reclamaciones no se haya realizado ninguna.

QUINTO.- Que se publique esta resolución en el BOP Valencia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Oliva

Oliva, 20 de diciembre de 2022.—El regidor de Recursos Humanos, Josep Escrivà Savall.

### **Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de arquitecto técnico con dedicación a tiempo parcial por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

#### **ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para aprobar una plaza de Arquitecto Técnico con dedicación a tiempo parcial, del 50%, del Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N.º 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n.º 197 de 13/10/2022 .

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA. – Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título Universitario en Arquitectura Técnica, o equivalente.

**TERCERA. – Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara como personal funcionario interino en el cuerpo o escala de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Favara: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos al Ayuntamiento de Favara: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos),

- Por la posesión de la titulación de Grado Universitario de Arquitectura Técnica o Ingeniería de Edificación 5 puntos.

- Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, Colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se valorarán a razón de 0,22 puntos/hora.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

**CUARTA. - Calificación final del concurso**

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento**

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**SEXTA. - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria**

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

**SÉPTIMA. – Normativa aplicable y recursos**

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

---

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

**Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de auxiliar de policía local por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**<<BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE POLICIA LOCAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para aprobar dos plazas de auxiliar de policía local del Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N.º 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n.º 197 de 13/10/2022.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración especial, Subescala servicios especiales, Grupo C2, de los previstos en el artículo 76 del 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 -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

**SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2 regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).

- Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

#### **TERCERA. - NORMATIVA ESPECIFICA**

- Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y en lo no previsto expresamente, por la normativa de aplicación en el acceso a la función pública local y por lo dispuesto en 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.

- Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

#### **CUARTA. - Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase previa de oposición de carácter obligatorio y excluyente, y otra de valoración de méritos obligatoria para los que superen la primera fase.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

#### **Pruebas selectivas**

- **Fase previa a la valoración de méritos:**

##### **a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Medición de estatura.**

Altura mínima 1.65 para hombres y 1.58 para las mujeres. Esta prueba tendrá carácter excluyente.

##### **b) Segundo ejercicio. Prueba psicotécnica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionadas con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/No Apto.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

**c) Tercer ejercicio. Prueba de aptitud física. - De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Previamente al inicio de esta prueba los aspirantes tendrán que presentar certificado médico oficial vigente en el momento de la realización de la misma donde se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas, considerando que la vigencia del certificado es de 90 días naturales desde su expedición. La falta de presentación de ese certificado excluirá a los aspirantes del proceso de selección.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos, las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

La calificación será de Apto/No Apto, debiendo superar, como mínimo, 3 de las 4 pruebas para ser declarado Apto.

**d) Prueba teórica**, consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 1 hora, sobre los temas que se relacionan en el anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 30 puntos para superar el mismo.

**e) Reconocimiento médico**, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado A). de la Ley 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/No apto.

Respecto de esta fase previa de valoración de méritos, conforme a lo establecido en el artículo 6.1. del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, **estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el ayuntamiento convocante.**

• **Fase valoración de méritos (máximo 100 puntos):**

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos

1. Se otorgarán hasta un máximo de **60 puntos** por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría de auxiliar de policía, valorados:

- A razón de 4 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de Favara o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

- A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional y los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas, mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente.

2. Formación y titulación: Hasta un máximo de **40 puntos**.

2.1. Titulaciones superiores a la exigible, hasta 2 puntos.

- Por título de Técnico Superior o equivalente: 0,30 puntos

- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0, 50 puntos

- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos

- Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación, hasta 30 puntos.

Por la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	1,55 puntos	2 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5 puntos



En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos.

Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (DOGV 2487, 10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos o consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

**1.1. Conocimiento del valenciano**, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A2	0,40 puntos
B1	0,80 puntos
B2	1,20 puntos
C1	1,60 puntos
C2	2 puntos

**1.2. Otros idiomas comunitarios**, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A2	0,20 puntos
B1	0,40 puntos
B2	0,60 puntos
C1	0,80 puntos
C2	1 punto

**2.4. Ejercicios superados:** se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría de agente, o de auxiliar de policía local, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del período o períodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

#### **QUINTA. - Calificación final del concurso**

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

En caso de empate, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

#### **SEXTA. - Presentación de documentos y nombramiento**

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

#### **SÉPTIMA. - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria**

##### **- Bolsa de trabajo preferente**

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

##### **- Bolsa de trabajo supletoria**

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

**OCTAVA. – Normativa aplicable y recursos**

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

---

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporto justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_ >>

**Ayuntamiento de Requena**

*Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad un puesto de conserje escolar; incluido en el Plan de Estabilización de Empleo.*

ANUNCIO

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3117 de fecha 20 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Conserje Escolar, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

**“PRIMERO:-** Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de **Conserje Escolar**, que se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE CONSERJE ESCOLAR, GRUPO E, AGRUPACIONES PROFESIONAL, PERSONAL LABORAL, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

**1- OBJETO.**

*La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Conserje Escolar, puesto número 111, de la RPT, Grupo “E” Agrupaciones Profesionales, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, por concurso-oposición. Dichas plazas forman parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2.021 de estabilización de Empleo Temporal.*

**2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

*La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.*

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:*

a) *De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.*

#### **4.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

#### **5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento: <https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

#### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

#### **7- PRUEBAS SELECTIVAS.**

**FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos):** Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### **1. PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 20 **preguntas**, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de **45 minutos**.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **50 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de **15 puntos**.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE}/3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

##### **b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de **60 minutos**.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 100 puntos**, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un **mínimo de 30 puntos**.

El Órgano Técnico de selección podrá establecer que la prueba práctica se realizará mediante la utilización de aplicaciones y equipos informáticos, siempre y cuando el número de aspirantes lo permita.

Asimismo, el O.T.S, podrá establecer que la prueba práctica no posea carácter escrito sino que consista en la realización de ejercicios materiales relacionados con el contenido del puesto de trabajo, siempre y cuando el número de aspirantes lo permita.

### **8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **a) Antigüedad profesional (75 puntos).**

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un **máximo de 75 puntos** tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

**b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.**

**b.1.- Titulaciones académicas:**

Se valorarán hasta un máximo de **7,5 puntos**, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté **directamente relacionada** con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

	«Niveles	Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior .		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado-Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor .		2,5 PUNTOS

**b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:**

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.



En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### **b.3. Idiomas (2,5 puntos)**

**b3.1. Valenciano (1,5 punto)** Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

### **b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)**

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

## **9.- BOLSA DE TRABAJO.**

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que regulan el presente proceso, y que se regirá por lo establecido en el Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

## 10. - RECURSOS.

*La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.*

*Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

### ANEXO I TEMARIO

*Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.*

*Tema 2. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.*

*Tema 3.- Control de acceso a edificios municipales. Apertura y cierre de edificios y locales municipales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.*

*Tema 4. Colegios Públicos: Funciones del conserje. Organización de los centros. Horarios.*

*Tema 5. Deposito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.*

*Tema 6. Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Conocimientos básicos de fontanería. Conocimientos básicos de carpintería.*

*Tema 7. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión. Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza de patios de colegio.*

*Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.*

*Tema 9. La ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.*

*Tema 10. Conocimiento del medio urbano: Edificios públicos del municipio de Requena.”*

**SEGUNDO:** *Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.”*

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.

En Requena, a 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

2022/15660

**Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de conserje de instalaciones deportivas por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección de una plaza de conserje de instalaciones deportivas por estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Favara, mediante concurso de méritos:

**PRIMERA.** - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para aprobar una plaza de conserje de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N° 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n° 197 de 13/10/2022 .

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA.** – Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.

**TERCERA.** – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 80 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara como personal funcionario interino en el cuerpo o escala de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Favara: 0,32 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos al Ayuntamiento de Favara: 0,11 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,11 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 20 puntos),

. Se puntuarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima de 10 horas, que tengan relación directa con la plaza o las funciones a ejercer, que hayan sido organizados por el IVAP, Diputación, universidades u organismos oficiales competentes. Los cursos de colegios, sindicatos y los de academias privadas, solo se puntuarán si están homologados por una entidad pública.

Se valorarán siguiendo los siguientes criterios:

- Formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar: 0,20 puntos/hora

La formación se acreditará mediante la presentación del certificado, diploma o título otorgado, en el que conste la duración en horas de la formación. Hasta un máximo de 8 puntos

- Entrevista: Hasta 10 puntos.

Se realizará una entrevista semi estructurada en la que se valorará la aptitud, motivación, disponibilidad, y demás requisitos necesarios y relacionados con el puesto de cada uno de los candidatos.

El objetivo de esta prueba es comprobar los conocimientos de la persona examinada en relación con las funciones que va a desempeñar en el puesto de trabajo, así como su capacidad y aptitud para asumir las responsabilidades de este.

La entrevista tendrá una duración de una hora, aproximadamente, donde se le realizarán al aspirante una serie de preguntas relacionadas con los conocimientos del puesto a ocupar, así como sobre materias relacionadas con el mismo.

- Valenciano, certificado por organismo oficial o equivalente homologado Puntuación máxima: hasta 2,00 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o Coneiximents Orals: 1,00 punto.

- Titulación B1 o Grau Elemental: 1,25 puntos.

- Titulación B2: 1,50 puntos.

- Titulación C1 o Grau Mitjà o Certificat de Capacitació: 1,75 puntos.

- Titulación C2 o Grau Superior: 2,00 puntos.

**CUARTA.** - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**QUINTA.** - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**SEXTA.** - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

**SÉPTIMA.** – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**Instancia**

**Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

\_\_\_\_\_

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

**Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de encargado de mantenimiento por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**<<BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS****PRIMERA. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para aprobar una plaza de encargado de mantenimiento del Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N° 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. nº 197 de 13/10/2022

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración especial, Grupo C2, de los previstos en el artículo 76 del 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 - TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

**SEGUNDA. – Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.

**TERCERA. – Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación

de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

**a) Méritos Profesionales (Hasta 80 puntos).**

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara como personal funcionario interino en el cuerpo o escala de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Favara: 0,45 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos al Ayuntamiento de Favara: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,08 puntos por mes trabajado.

**b) Méritos Académicos (Hasta 20 puntos).**

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente, aplicable a las tareas a desarrollar por el puesto a estabilizar **hasta 2 puntos**.
  - Título de Técnico Superior, Formación Profesional de Grado Superior: 2,00 puntos
- Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, Colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

Se valorarán siguiendo los siguientes criterios:

- Formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar: 0,20 puntos/hora

- Entrevista: Hasta **10 puntos**.

Se realizará una entrevista semi estructurada en la que se valorará la aptitud, motivación, disponibilidad, y demás requisitos necesarios y relacionados con el puesto de cada uno de los candidatos.

El objetivo de esta prueba es comprobar los conocimientos de la persona examinada en relación con las funciones que va a desempeñar en el puesto de trabajo, así como su capacidad y aptitud para asumir las responsabilidades de este.

La entrevista tendrá una duración de una hora, aproximadamente, donde se le realizarán al aspirante una serie de preguntas relacionadas con los conocimientos del puesto a ocupar, así como sobre materias relacionadas con el mismo.

#### **CUARTA. - Calificación final del concurso**

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

#### **QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento**

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

#### **SEXTA. - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria**

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento



temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

#### **SÉPTIMA. – Normativa aplicable y recursos**

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

\_\_\_\_\_

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_ >>

### Ayuntamiento de Favara

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de maestra de educación infantil por estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRA DE EDUCACIÓN INFANTIL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para proveer una plaza de Maestra de educación infantil en el Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N.º 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n.º 197 de 13/10/2022 .

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2018.

**SEGUNDA.** – Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título Universitario de Grado de Maestro Especialista en Educación Infantil, o titulación equivalente.

**TERCERA.** – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria para los que superen la primera fase.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

**A.** Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito, de 80 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo II.

El tiempo de realización del examen será de 2 horas y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 60 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

La puntuación del ejercicio se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$=((n.º \text{ contestaciones correctas} - (n.º \text{ preguntas incorrectas}/3)) * 0,75$$

**B.** Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral

temporal en la categoría profesional en la Escuela municipal infantil del Ayuntamiento de Favara: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Escuela municipal infantil del Ayuntamiento de Favara: 0,40 puntos por mes trabajado.

• Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes trabajado.

• Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos).

• Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, Colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

La puntuación a otorgar será de:

- De 100 o más horas: 1 punto.

- De 75 o más horas: 0,8 puntos.

- De 50 o más horas: 0,5 puntos.

- De 10 o más horas: 0,2 puntos.

• Valenciano, certificado por organismo oficial o equivalente homologado Puntuación máxima: hasta 2,00 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o Coneiximents Orals: 1,00 punto.

- Titulación B1 o Grau Elemental: 1,25 puntos.

- Titulación B2: 1,50 puntos.

- Titulación C1 o Grau Mitjà o Certificat de Capacitació: 1,75 puntos.

- Titulación C2 o Grau Superior: 2,00 puntos.

**CUARTA.** - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**QUINTA.** - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**SEXTA.** - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en

caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

SÉPTIMA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se registrarán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### Instancia

#### Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de \_\_\_\_\_

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### Temario

Tema 1.- Constitución Española 1978. Principios generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El personal al Servicio de la Administración Local.

Tema 3.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Organización Institucional.

Tema 4.- Requisitos mínimos de los centros de educación infantil. Organización y funcionamiento interno.

Tema 5.- Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 6.- Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el centro docente.

Tema 7.- La programación en el primer Ciclo de educación infantil. Metodología adecuada para los niños y niñas de 0 a 3 años.

Tema 8.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas diarias, la evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 9.- Equipamiento, material didáctico y material curricular en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 10.- La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Periodo de adaptación de niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre familia y el equipo docente.

Tema 11.- La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 12.- El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 13.- Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 14.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 15.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 16.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 17.- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer en momentos educativos.

Tema 18.- La literatura infantil El cuento, su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 19.- La educación musical en la educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales, los recursos didácticos.

Tema 20.- Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 21.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0-3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención.

Tema 22.- La influencia de la imagen del niño. La lectura e intervención de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en educación infantil.

Tema 23.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones, experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 24.- Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

Tema 25.- El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Favara, a 20 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Oro Azorín Canet.

2022/15664

**Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de auxiliar administrativo/a por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA.** - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para proveer dos plazas de auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N° 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n° 197 de 13/10/2022 .

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA.** – Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.

**TERCERA.** – Proceso de selección

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara como personal funcionario interino en el cuerpo o escala de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la categoría profesional convocada: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos al Ayuntamiento de Favara: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos),

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 2'5 puntos.

- Se valorarán los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, Colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos), en materia de formación

y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Así mismo se valorará la asistencia a seminarios, jornadas, ponencias, congresos y/o participación en proyectos de formación relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria.

Y, además, aquella formación de carácter transversal que esté relacionada con las siguientes materias: ofimática, riesgos laborales, igualdad de género.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

Aquellos méritos formativos, en los cuales no se acredite la duración, no serán valorados.

La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y 0,01 por hora para los cursos de carácter transversal hasta un máximo de 32,50 puntos.

- Valenciano, certificado por organismo oficial o equivalente homologado.

Puntuación máxima: hasta 5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o Coneiximents Orals: 1 puntos.

- Titulación B1 o Grau Elemental: 2 puntos.

- Titulación B2: 3 puntos.

- Titulación C1 o Grau Mitjà: 4 puntos.

- Titulación C2 o Grau Superior: 5 puntos.

**CUARTA.** - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**QUINTA.** - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**SEXTA.** - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

**SÉPTIMA.** – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**Instancia**

**Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

\_\_\_\_\_

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_ >>

**Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de oficial de primera-enterrador en el cementerio municipal, por estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA - ENTERRADOR EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA.** - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para aprobar dos plazas de Oficial de Primera del Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N° 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n° 197 de 13/10/2022.

Las plazas, de naturaleza laboral, han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

**SEGUNDA.** – Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.

**TERCERA.** – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara, realizando las funciones de enterrador en el cementerio municipal de Favara, tanto como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional convocada por el Ayuntamiento de Favara: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos al Ayuntamiento de Favara: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos),

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, Colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

Se valorarán siguiendo los siguientes criterios:

- Formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar: 0,20 puntos/hora

- Entrevista: Hasta 10 puntos.

Se realizará una entrevista semi estructurada en la que se valorará la aptitud, motivación, disponibilidad, y demás requisitos necesarios y relacionados con el puesto de cada uno de los candidatos.

El objetivo de esta prueba es comprobar los conocimientos de la persona examinada en relación con las funciones que va a desempeñar en el puesto de trabajo, así como su capacidad y aptitud para asumir las responsabilidades de este.

La entrevista tendrá una duración de una hora, aproximadamente, donde se le realizarán al aspirante una serie de preguntas relacionadas con los conocimientos del puesto a ocupar, así como sobre materias relacionadas con el mismo.

**CUARTA.** - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**QUINTA.** - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**SEXTA.** - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

**SÉPTIMA.** – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I**

**Instancia**

**Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

---

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_>>

**Ayuntamiento de Favara**

*Anuncio del Ayuntamiento de Favara sobre bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de técnico/a de educación infantil por estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 462/2022 de 20 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAVARA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para aprobar dos plazas de Técnico de educación infantil en el Ayuntamiento de Favara, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N° 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las Bases Generales que rigen los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, han sido aprobadas por la Alcaldía 333/2022 en fecha 03/10/2022 y publicación en el B.O.P. n° 197 de 13/10/2022.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2018.

**SEGUNDA.** – Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente.

**TERCERA.** – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria para los que superen la primera fase.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

**A.** Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito, de 60 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo II.

El tiempo de realización del examen será de 2 horas y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 60 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 17,50 puntos.

La puntuación del ejercicio se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$=((n.º \text{ contestaciones correctas} - (n.º \text{ preguntas incorrectas}/3)) * 1$$

**B.** Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Favara como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral

temporal en la categoría profesional en la Escuela municipal infantil del Ayuntamiento de Favara: 0,90 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Escuela municipal infantil del Ayuntamiento de Favara: 0,60 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,23 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,20 puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos).

- Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, Colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

La puntuación a otorgar será de:

- De 100 o más horas: 1 punto.

- De 75 o más horas: 0,8 puntos.

- De 50 o más horas: 0,5 puntos.

- De 10 o más horas: 0,2 puntos.

- Valenciano, certificado por organismo oficial o equivalente homologado Puntuación máxima: hasta 2,00 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o Coneiximents Orals: 1,00 punto.

- Titulación B1 o Grau Elemental: 1,25 puntos.

- Titulación B2: 1,50 puntos.

- Titulación C1 o Grau Mitjà o Certificat de Capacitació: 1,75 puntos.

- Titulación C2 o Grau Superior: 2,00 puntos.

**CUARTA.** - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**QUINTA.** - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Favara.

**SEXTA.** - Constitución de bolsa de trabajo preferente y bolsa de trabajo supletoria

- Bolsa de trabajo preferente

Se constituirá una bolsa de trabajos preferente con aquellas personas que han estado ocupando temporalmente los puestos de trabajo que han sido objeto de convocatoria en el proceso de estabilización de ocupación temporal del Ayuntamiento de Favara, en el supuesto de que no superen el proceso de estabilización convocado o no sean propuestos por el tribunal para la contratación como personal, constituirán una bolsa de trabajo preferente para futuras contrataciones laborales o nombramiento temporales, que tendrá prioridad sobre cualquier bolsa de trabajo que se constituya o se haya constituido con anterioridad.

- Bolsa de trabajo supletoria

Para el resto de los/las aspirantes del proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo supletoria respecto de la anterior con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en

caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

SÉPTIMA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Favara.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### Instancia

#### Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Favara (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de \_\_\_\_\_

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Favara y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

## Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El personal al Servicio de la Administración Local.

Tema 3.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Organización Institucional.

Tema 4. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 5. El desarrollo psicomotor en niños de 0-3 años. La psicomotricidad en el currículo. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 6. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0-3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención.

Tema 7. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 8. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 9. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Periodo de adaptación de niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 10. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 11. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 12. La educación sexual en la educación infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 13 El desarrollo del lenguaje La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 14. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 15. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Situaciones de aprendizaje y actividades.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Favara, a 20 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Oro Azorín Canet.

**Ayuntamiento de Massanassa**

*Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre convocatoria y bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo de monitor/a de informática EPA y administrador/a Aula Mentor.*

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2567 de 19 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo de monitor/a de informática EPA y administrador/a Aula Mentor del Ayuntamiento de Massanassa.

Las bases que rigen la convocatoria podrán consultarse en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Massanassa, el mismo día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo, será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Massanassa, 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco A. Comes Monmeneu.

————— 2022/15674

**Ayuntamiento de Lliria**

*Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo, por el sistema de concurso, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

**EDICTO**

Por Resolución de fecha 20 de diciembre de 2022, de D. Joan Manuel Miguel León, alcalde del M.I. Ayuntamiento de Lliria, se han aprobado la convocatoria y las bases específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De conformidad con la citada Resolución, y en lo que interesa, se procede a:

«SEGUNDO. Aprobar las Bases Específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que figuran en el Anexo.

TERCERO. Convocar los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que figuran en el Anexo.»

**ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LLIRIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DENTRO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Base Primera. Objeto, contenido y publicidad.

1. Objeto. Mediante resolución núm. 2022004502 de fecha 30 de noviembre de 2022, el Ayuntamiento de Lliria ha aprobado las Bases Generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo contenido específico constituye el objeto de las presente bases.

2. Contenido. Las bases generales publicadas regirán directamente como norma de los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en lo referente a los aspectos generales como, los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes, las solicitudes de participación (requisitos, plazo, modelo oficial, contenido y documentación anexa); admisión de personas aspirantes; Órgano Técnico de Selección (OTS); procedimiento general de selección y sus incidencias; tomas de posesión; normativa legal aplicable; etc.

3. Publicidad y convocatoria. Las presentes bases recogen las particularidades propias que rigen la convocatoria de cada uno de los puestos objeto de estabilización por el sistema de concurso y su tenor literal se publicará íntegramente en el BOP.

Las presentes Bases Específicas y las correspondientes convocatorias deben publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como un extracto de las convocatorias deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), una vez publicado dicho extracto se abrirá un plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias por las personas interesadas, en la forma, plazos y con la documentación y requisitos que se determinan en las bases generales.

Las publicaciones posteriores que exija el proceso selectivo de cada uno de los puestos que se convoquen, sin perjuicio de lo dispuesto para aquellas que versen sobre la relación de aspirantes admitidos/excluidos, se efectuará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda. Plazas y puestos objeto de la convocatoria.

Los puestos de trabajo a cubrir por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal son los siguientes:

Núm. de plazas	Denominación	Naturaleza	Grupo/Subgrupo	Tasa derechos de examen	Otros requisitos/ Titulación específica
1	Monitor/a Aerobic	Laboral	Asimilado C2	21,35 €	NO
1	Peón Brigada Obras y Servicios	Funcionarial	AP	7,15 €	NO
3	Peón Brigada Residuos Sólidos Urbanos	Laboral	Asimilado AP	7,15 €	NO
1	Profesor/a Música Contrabajo	Funcionarial	A2	28,40 €	SÍ
1	Profesor/a Música Piano	Funcionarial	A2	28,40 €	SÍ
1	Profesor/a Música Fagot	Funcionarial	A2	28,40 €	SÍ
1	Técnico/a de Gestión Turística	Funcionarial	A2	28,40 €	NO
1	Arqueólogo	Funcionarial	A1	35,60 €	SÍ
3	Conserje Patrimonio Histórico Artístico	Funcionarial	AP	7,15 €	NO
2	Cocinero/a Centro Ocupacional	Laboral	Asimilado AP	7,15 €	NO
1	Monitor/a Centro de día	Laboral	Asimilado C1	21,35 €	NO
1	Monitor/a Taller Ocupacional	Funcionarial	A2	28,40 €	NO
1	Logopeda	Funcionarial	A2	28,40 €	SÍ
3	Auxiliar de Hogar	Funcionarial	AP	7,15 €	NO
1	Chófer Brigada Residuos Sólidos Urbanos	Funcionarial	C2	14,35 €	SÍ

2	Chófer Brigada Residuos Sólidos Urbanos	Laboral	Asimilado C2	14,35 €	SÍ
1	ATS	Funcionarial	A2	28,40 €	SÍ
1	Técnico/a Información, Protocolo y Prensa	Funcionarial	C1	21,35 €	NO
1	Auxiliar EOI	Laboral	Asimilado C2	14,35 €	NO
1	Conserje EOI	Laboral	Asimilado AP	7,15 €	NO
1	Monitor/a E.P.A.	Laboral	Asimilado C1	21,35 €	NO
1	Auxiliar Centro Ocupacional	Laboral	Asimilado AP	7,15 €	NO
1	Educador/a de Calle	Funcionarial	C1	21,35 €	NO
2	Auxiliar Administrativo	Funcionarial	C2	14,35 €	NO

- Códigos de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) y clasificación de los puestos de trabajo:

- a) Monitor/a Aerobic: correspondiente al puesto núm. 103, dotación 1, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado C2, complemento de destino 14 y complemento específico BMO1-A6-C-2--JPP.
- b) Peón Brigada Obras y Servicios: correspondiente al puesto núm. 156, dotación 2, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO3-A6-C-11-24.
- c) Peón Brigada Residuos Sólidos Urbanos: correspondiente al puesto núm. 152, dotación 8, 11 y 12, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO3-A6-C4-12-26-44-52.
- d) Profesor/a Música Contrabajo: correspondiente al puesto núm. 61, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico DBE3-A3-C.
- e) Profesor/a Música Piano: correspondiente al puesto núm. 67, dotación 5, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico DBE3-A3-C.
- f) Profesor/a Música Fagot: correspondiente al puesto núm. 62, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico DBE3-A3-C.
- g) Técnico/a de Gestión Turística: correspondiente al puesto núm. 32, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico BDE3-A4-SGT-C-22-41.
- h) Arqueólogo: correspondiente al puesto núm. 21, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A1, complemento de destino 22 y complemento específico BDE2-A3-C-11-22-T.
- i) Conserje Patrimonio Histórico Artístico: correspondiente al puesto núm. 146, dotación 2, 3 y 4, régimen funcionarial, Escala de Administración General, Grupo/Subgrupo AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO3-A6-C-21-41-JPT.
- j) Cocinero/a Centro Ocupacional: correspondiente al puesto núm. 141, dotación 1 y 2, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO2-A6-C-11-24.
- k) Monitor/a Centro de día: correspondiente al puesto núm. 93, dotación 1, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado C1, complemento de destino 18 y complemento específico BME2-A4-C.
- l) Monitor/a Taller Ocupacional: correspondiente al puesto núm. 51, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico BDE3-A4-C-24.
- m) Logopeda: correspondiente al puesto núm. 54, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico BDE3-A4-C-22-JPT.
- n) Auxiliar de Hogar: correspondiente al puesto núm. 140, dotación 1, 3 y 4, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO3-A6-C-22.
- o) Chófer Brigada Residuos Sólidos Urbanos: correspondiente al puesto núm. 117, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo C2, complemento de destino 14 y complemento específico BME2-A5-C4-12-24-42-52.
- p) Chófer Brigada Residuos Sólidos Urbanos: correspondiente al puesto núm. 118, dotación 4 y 5, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado C2, complemento de destino 14 y complemento específico BME2-A5-C4-12-24-42-52.
- q) ATS: correspondiente al puesto núm. 53, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico BDE3-A4-C-22.
- r) Técnico/a Información, Protocolo y Prensa: correspondiente al puesto núm. 102, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo C1, complemento de destino 20 y complemento específico BDE1-A4-C7-44-51.
- s) Auxiliar EOI: correspondiente al puesto núm. 133, dotación 1, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado C2, complemento de destino 16 y complemento específico BME2-A5-C-22-T.
- t) Conserje EOI: correspondiente al puesto núm. 147, dotación 1, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO3-A6-C4-22-JPT.
- u) Monitor/a E.P.A.: correspondiente al puesto núm. 97, dotación 1, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado C1, complemento de destino 18 y complemento específico BME2-A4-C.
- v) Auxiliar Centro Ocupacional: correspondiente al puesto núm. 142, dotación 1, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO2-A5-C4-11-24.
- w) Educador/a de Calle: correspondiente al puesto núm. 91, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo C1, complemento de destino 20 y complemento específico BME1-A4-C-22-T.
- x) Auxiliar Administrativo: correspondiente al puesto núm. 131, dotación 5 y la correspondiente puesto núm. 132, dotación 2, régimen funcionarial, Escala de Administración General, Grupo/Subgrupo C2, complemento de destino 16 y complemento específico BME2-A5-C-22-T.

Las funciones de los puestos recogidos en las presentes bases reguladoras serán las previstas en la RPT vigente.

Base Tercera. Titulación académica.

De conformidad con las Bases Generales las personas aspirantes deberán presentar junto con la instancia (recogida en el anexo I de las Bases Generales), entre otra documentación, el original o copia auténtica de los títulos académicos oficiales exigidos, o el abono de los derechos para su expedición. En todo caso, la equivalencia de titulaciones tendrá que ser aportada a instancia de parte mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada caso. En caso de titulaciones expedidas al extranjero se tendrá que presentar la correspondiente credencial de homologación.

Las titulaciones requeridas para cada plaza se desglosan a continuación, con indicación de la titulación específica necesaria en los casos de aquellas plazas que por sus características especiales lo requieran.

Denominación	Grupo/ Subgrupo	Otros requisitos/ Titulación específica
Profesor/a Música Contrabajo	A2	Diplomatura en la especialidad correspondiente o equivalente.
Profesor/a Música Piano	A2	Diplomatura en la especialidad correspondiente o equivalente.
Profesor/a Música Fagot	A2	Diplomatura en la especialidad correspondiente o equivalente.
Arqueólogo	A1	Licenciado en Arqueología o equivalente.
Logopeda	A2	Diplomatura en Logopedia o equivalente.
Chófer Brigada Residuos Sólidos Urbanos	C2	Permiso de conducir de clase C
Chófer Brigada Residuos Sólidos Urbanos	Asimilado C2	Permiso de conducir de clase C
ATS	A2	Diplomatura en Asistencia Técnica Sanitaria o Enfermería o equivalente.

Base Cuarta. Régimen de impugnaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Llíria, 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, Joan Manuel Miguel León.



**Ayuntamiento de Lliria**

*Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

**EDICTO**

Por Resolución de fecha 20 de diciembre de 2022, de D. Joan Manuel Miguel León, alcalde del M.I. Ayuntamiento de Lliria, se han aprobado las bases que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De conformidad con la citada Resolución, y en lo que interesa, se procede a:

«SEGUNDO. Aprobar las Bases que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que figuran en el Anexo.

TERCERO. Convocar los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que figuran en el Anexo.»

**ANEXO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LLIRIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**BASE PRIMERA. OBJETO, CONTENIDO Y PUBLICIDAD.**

1. Objeto. Es objeto de las presentes bases establecer los criterios generales de participación y las condiciones por los que se regirán los procesos selectivos que el Ayuntamiento de Lliria convoque para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición y por la vía de la estabilización de empleo temporal.

Los puestos a cubrir por este procedimiento están incluidos en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (en adelante BOP) núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022, y núm. 120, de fecha 23 de junio de 2022, de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Contenido. Las presentes bases regirán directamente como norma de los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en lo referente a los aspectos generales como, los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes, las solicitudes de participación (requisitos, plazo, modelo oficial, contenido y documentación anexa); admisión de personas aspirantes; Órgano Técnico de Selección (OTS); procedimiento general de selección y sus incidencias; tomas de posesión; normativa legal aplicable; etc.

3. Publicidad. Las correspondientes convocatorias y las presentes bases serán aprobadas por el Ayuntamiento de Lliria, publicándose íntegramente en el BOP el tenor literal de las mismas. Asimismo, se publicará un extracto de las convocatorias a fin de determinar la apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado, en la forma, plazos y con la documentación y requisitos que se determinan en estas bases. Las resoluciones posteriores de los procesos selectivos, sin perjuicio de la publicación en el BOP de aquellas que aprueben las listas de aspirantes admitidos/as tanto provisionales como definitivas, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lliria, así como en su página web oficial.

**BASE SEGUNDA. PLAZAS Y PUESTOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Los puestos de trabajo a cubrir por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal son los siguientes:

Núm. de plazas	Denominación	Naturaleza	Grupo/Subgrupo	Tasa derechos de examen	Otros requisitos/Titulación específica
2	Peón Brigada Residuos Sólidos Urbanos	Laboral	Asimilado AP	7,15 €	NO
1	Profesor/a Música Trombón	Funcionarial	A2	35,60 €	SÍ

- Códigos de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) y clasificación de los puestos de trabajo:

a) Peón Brigada Residuos Sólidos Urbanos: Correspondiente al puesto núm. 152, dotaciones 10 y 12, régimen laboral, Grupo/Subgrupo asimilado AP, complemento de destino 12 y complemento específico BMO3-A6-C4-12-26-44-52.

b) Profesor/a Música Trombón: Correspondiente al puesto núm. 70, dotación 1, régimen funcionarial, Escala de Administración Especial, Grupo/Subgrupo A2, complemento de destino 20 y complemento específico DBE3-A3-C.

Las funciones de los puestos recogidos en las presentes bases reguladoras serán las previstas en la RPT vigente.

**BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1. Las personas que participan en las convocatorias específicas a que se refieren las presentes bases tendrán que poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentran en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y de los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar las personas descendientes y las de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Titulación: Estar en posesión del título que se especifique para la respectiva convocatoria y la titulación o requisito específico establecido en la base cuarta, en su caso.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto convocado.

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de que sea nacional de otro estado, además, 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.

2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores tendrán que poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala a la cual se aspira.

3. La Administración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

4. Igualdad de condiciones de las personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto 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 la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza a la que opte objeto de la respectiva convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la instancia por la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Departamento de Recursos Humanos podrá requerir a los aspirantes que soliciten adaptaciones los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al OTS a los efectos oportunos.

#### BASE CUARTA. TITULACIÓN ACADÉMICA.

De conformidad con las presentes Bases, las personas aspirantes deberán presentar junto con la instancia, entre otra documentación, el original o copia auténtica de los títulos académicos oficiales exigidos, o el abono de los derechos para su expedición. En todo caso, la equivalencia de titulaciones tendrá que ser aportada a instancia de parte mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada caso. En caso de titulaciones expedidas al extranjero se tendrá que presentar la correspondiente credencial de homologación.

La titulación específica requerida para la plaza de Profesor/a Música Trombón es:

Denominación	Grupo/ Subgrupo	Otros requisitos/ Titulación específica
Profesor/a Música Trombón	A2	Licenciatura en la especialidad correspondiente o equivalente.

#### BASE QUINTA. SOLICITUDES.

1. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://sede.liria.es> a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llíria.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Llíria tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: [personal@lliria.es](mailto:personal@lliria.es).

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso Selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

2. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior, se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Original, fotocopia compulsada o copia auténtica del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

b) Original, fotocopia compulsada o copia auténtica del título académico exigido en la base 2.3 o el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición, en este caso se tendrá que aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En todo caso será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia.

c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 tendrán que presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

d) Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección.

e) Documento de Autobaremación publicado en la página web municipal. El documento, una vez cumplimentado, deberá suscribirse electrónicamente por la persona interesada.

f) Documentación acreditativa de los méritos, de conformidad con las instrucciones y criterios contenidos en la Base novena.

g) Justificante de pago de la Tasa por derechos de examen (resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria o pasarela de pago) conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal núm. 27, reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal, disponible en <https://www.liria.es/es/pagina/ordenanzas-fiscales-precios-publicos>.

3. Tasa. Los aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa especificada en la base segunda, conforme a la Ordenanza Fiscal núm. 27 del Ayuntamiento de Llíria.

El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.liria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Autoliquidaciones”, creando una nueva liquidación en “SELECCIÓN PERSONAL”.

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.liria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Pasarela de pago”.

En la pasarela de pago se deberá indicar el núm. de emisora, núm. de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

Cuando no sea posible realizar el pago de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar por correo electrónico el modelo de autoliquidación a [recaudacion@lliria.es](mailto:recaudacion@lliria.es), indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de identificación fiscal (NIF)
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
  - Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
  - Código postal
  - Localidad
  - Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.liria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Pasarela de pago”.

En la pasarela de pago se deberá indicar el número de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

El pago podrá efectuarse asimismo mediante abono a través de banca electrónica u oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago.

En ambos supuestos, el ingreso se justificará mediante el documento de pago emitido por la pasarela de pago o la entidad bancaria.

4. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en las solicitudes, pudiendo solicitar la enmienda de estas, si procede, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Enmienda de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación señalada en el apartado 3 de la Base quinta, dentro del plazo y en la forma oportuna, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

#### BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llíria (<https://sede.liria.es>)

2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la Tasa o el pago parcial de la misma.

En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Órgano Técnico de Selección.

#### BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

1. Composición. La composición del Órgano de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Órgano de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: una persona que ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres Vocalias, quienes ejercerán todos ellos con voz y voto, siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como sus respectivos suplentes.

La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, en un plazo máximo de 10 días, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La persona que ostente la presidencia podrá solicitar de los miembros del OTS declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concurra alguna de estas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará resolución por la cual se nombre a los nuevos miembros del OTS que tengan que sustituir a los titulares y/o suplentes que hubieron perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del/a presidente/a, se constituirá el OTS. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

En la sesión constitutiva, el OTS acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el OTS para actuar válidamente requerirá la misma mayoría.

5. Actuaciones del OTS durante el proceso. Corresponde al OTS el desarrollo y calificación de todo el proceso selectivo. Quedará facultad para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por estas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. El procedimiento de actuación del OTS se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el OTS tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicándole así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud o documentación que la acompaña, a los efectos procedentes.

7. Asesores y personal colaborador. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas que estiman pertinentes, el cual colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el OTS podrá nombrar a personas ayudantes para que le auxilien en tareas internas de organización y/o vigilancia.

Tanto los asesores como el personal colaborador percibirán las asignaciones establecidas para los vocales del Órgano de selección.

8. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el OTS podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nulo de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal y los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el OTS, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Lliria.

#### BASE OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1. Calendario de realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

7.2. Llamamiento único.- Las personas aspirantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo. Si alguna persona aspirante no figurase en la lista de personas admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión de la persona aspirante.

7.3. Acreditación de la identidad.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.4.- Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.- En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las personas opositoras, salvo que, el tribunal ejerza la facultad de solicitar de estas la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito.

#### BASE NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 100 puntos: de ellos, 60 corresponderán a la fase de oposición y 40 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición.

Peón Brigada Residuos Sólidos Urbanos:

a) Fase de oposición. Máximo 60 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido completo del temario. El temario de referencia será el que consta en el anexo I de la convocatoria. Podrán preverse hasta 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 45 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en ejecutar uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, en relación con las funciones del puesto a desempeñar. El tiempo de ejecución será determinado por el Tribunal.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario obtener para aprobar el primero de ellos un mínimo de 3 puntos, y el segundo un mínimo de 5 puntos.

b) Fase de concurso de méritos: Máximo 40 puntos.

a) Experiencia profesional. Máximo 30 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública, con la siguiente valoración:

- 0,32 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Lliria en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación al que se opte y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional de dicho puesto.

- 0,11 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Lliria en puestos de distinta naturaleza.

- 0,08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública, en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación al que se opte y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional de dicho puesto.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en el documento de Autobaremación, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b) Otros méritos. Máximo 10 puntos.

b.1) Superación de exámenes en procesos selectivos previos. Máximo 3 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos exámenes superados en procesos selectivos previos, y que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005, para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrirla ya sea en propiedad o de manera temporal. Se otorgará 1 punto por examen superado.

Se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente donde se haga constar que la persona interesada ha superado el/los examen/es correspondiente/s, indicando la categoría de dichos procesos. Los correspondientes al Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en el documento de Autobaremación, añadiendo el año de superación y el nombre del proceso, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b.2) Titulaciones. Máximo 3 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. A razón de 1 punto por cada titulación adicional de Bachiller, Formación Profesional, Grado, Licenciatura, Máster, Doctorado, o equivalentes, en su caso.

b.3) Valenciano. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,4 puntos.

- Titulación B1: 0,8 puntos.

- Titulación B2: 1,2 puntos.

- Titulación C1: 1,6 puntos.

- Titulación C2: 2 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

b.4) Formación específica. Máximo 2 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que, relacionados con las funciones de las Administraciones Públicas, hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,025 puntos por hora de curso.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el OTS. La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el OTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el documento de Autobaremación para subsanar el defecto de acreditación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

Profesor/a Música Trombón:

a) Fase de oposición. Máximo 60 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido completo del temario. El temario de referencia será el que consta en el anexo II de la convocatoria. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a determinar por el OTS relacionado con las funciones del puesto a desempeñar, siendo necesario como mínimo la interpretación de algunas obras.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario obtener para aprobar el primero de ellos un mínimo de 3 puntos, y el segundo un mínimo de 5 puntos.

b) Fase de concurso de méritos: Máximo 40 puntos.

a) Experiencia profesional. Máximo 30 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública, con la siguiente valoración:

- 0,32 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Llíria en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación al que se opte y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional de dicho puesto.

- 0,11 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Llíria en puestos de distinta naturaleza.

- 0,08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública, en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación al que se opte y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional de dicho puesto.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en el documento de Autobaremación, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b) Otros méritos. Máximo 10 puntos.

b.1) Superación de exámenes en procesos selectivos previos. Máximo 3 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos exámenes superados en procesos selectivos previos, y que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005, para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrirla ya sea en propiedad o de manera temporal. Se otorgará 1 punto por examen superado.

Se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente donde se haga constar que la persona interesada ha superado el/los examen/es correspondiente/s, indicando la categoría de dichos procesos. Los correspondientes al Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en el documento de Autobaremación, añadiendo el año de superación y el nombre del proceso, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b.2) Titulaciones. Máximo 2 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala, otorgándose 2 puntos por cada titulación adicional superior a la exigida en las presentes bases.

b.3) Valenciano. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación C1: 1 punto.

- Titulación C2: 2 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

b.4) Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o expedidos por universidades españolas que sigan el modelo ACLES, así como los indicados en anexo al Decreto 61/2013 del Consell, con arreglo a la siguiente escala:

a. Titulación B2: 0,25

b. Titulación C1: 0,5 puntos.

c. Titulación C2: 1 punto.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

b.5) Formación específica. Máximo 2 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que, relacionados con las funciones de las Administraciones Públicas, hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,025 puntos por hora de curso.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el OTS. La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el OTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el documento de Autobaremación para subsanar el defecto de acreditación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el OTS, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

#### BASE DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

1. El plazo para la resolución del presente proceso será de dos meses, contados desde la fecha de publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en el BOP.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

a. Quien obtenga mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b. Quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si continuara persistiendo el empate, se resolverá a favor de quien posea la mayor puntuación en la fase de méritos, por el orden establecido en los criterios fijados. En última instancia, el empate será resuelto mediante sorteo.

El anuncio con los resultados provisionales de aspirantes aprobados será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y en la página web, esta última a efectos meramente informativos. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio con los resultados provisionales, en el que se podrán presentar las reclamaciones o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el OTS publicará anuncio con la relación definitiva de aspirantes aprobados, ordenados por orden de puntuación, y con la propuesta de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, a los efectos de acordar el nombramiento o contratación.

2. El OTS, efectuados todos los trámites procedimentales, elevará a la Alcaldía la propuesta de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, a los efectos de acordar el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación con carácter definitivo. El OTS no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del RDL 5/2015.

#### BASE DÉCIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN.

1. Las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública el anuncio del OTS con la propuesta de nombramiento/contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán formalizar el nombramiento/contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del OTS con respecto a esta persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud, debiendo el OTS formular nueva propuesta de nombramiento para el puesto objeto de la respectiva convocatoria.

Contra esta relación definitiva de aspirantes se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

2. Quienes ya tengan la condición de personal funcionario o laboral en este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos ya acreditados anteriormente, salvo que el órgano convocante considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención que deba presentarse, cuestión que se comunicará a la persona interesada.

3. Sin perjuicio de la presentación del correspondiente certificado médico, el Ayuntamiento de Llíria se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse la contratación/nombramiento como funcionario/a de carrera, respecto de aquellas personas que, habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma, carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

4. Provisión definitiva de las plazas. Las plazas se asignarán a criterio de la Corporación, teniendo en cuenta la mayor adecuación entre las funciones ejercidas por las personas aspirantes y las características del lugar a ocupar.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo, en las plazas objeto de la respectiva convocatoria, abriéndose plazo para proceder a la correspondiente toma de posesión o formalización de contrato en su caso. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

La resolución de nombramiento del nuevo personal acordará la provisión definitiva e indistinta del mismo para cualquiera de las plazas convocadas, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos y sin perjuicio del derecho de las personas designadas a participar, en su caso, en futuras convocatorias para la provisión de los puestos convocados mediante concurso de traslados.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA. TOMA DE POSESIÓN.**

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de la publicación de su nombramiento en el BOP, como funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Llíria.

**BASE DÉCIMOTERCERA. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

**BASE DÉCIMOCUARTA. INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.**

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, en el 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, y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia.

**BASE DÉCIMOQUINTA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.**

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

## **ANEXO I TEMARIO PEÓN BRIGADA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3.- El régimen local español. El principio de autonomía local. Los órganos municipales y sus atribuciones.

Tema 4.- Prevención de riesgos laborales: Medidas aplicables a los servicios relacionados con la recogida de residuos sólidos urbanos.

Tema 5.- La Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Competencias locales y municipales. Planes locales de residuos y Plan Integral de residuos. Régimen general de la gestión de residuos.

Tema 6.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales. Régimen general de intervención administrativa ambiental.

Tema 7.- Ordenanza municipal de recogida selectiva y tratamiento de residuos municipales (sólidos e inertes) y de limpieza viaria.

Tema 8.- Término municipal de Llíria. Vías y partidas rurales.

Tema 9.- El callejero de Llíria.

Tema 10.- Aspectos relevantes de la ciudad de Llíria (historia, geografía, cultura, arte y entorno urbano).

## **ANEXO II TEMARIO PROFESOR/A MÚSICA TROMBÓN**

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Principios y fines de la educación. Cooperación entre Administraciones educativas. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, principios y recursos. Funciones y formación del profesorado. Reconocimiento, apoyo y valoración del profesorado.

Tema 4. La Ley 2/1998, de 12 de mayo, Valenciana de la Música.

Tema 5. El principio de legalidad. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, el interesado y su capacidad de obrar y la representación, los actos administrativos y las fases generales del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 10. El régimen local español. El principio de autonomía local. Competencias municipales. Los órganos municipales y sus atribuciones.

Tema 11. La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 12. El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 13. La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación. Las ordenanzas fiscales.

Materias específicas:

Tema 1. Historia general de los instrumentos de viento metal: orígenes y antecesores del trombón moderno. Evolución histórica de los instrumentos de metal. Sistema de válvulas y pistones y su aplicación en los instrumentos de metal. El trombón de pistones.

Tema 2. El trombón de varas moderno: descripción de sus características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Instrucciones básicas sobre montaje y conservación. Utilización de las boquillas en los diferentes tipos de trombón. Diferentes tipos de trombón: características constructivas y de sonoridad. La familia de los sax-horns o bugles: características y repertorio.

Tema 3. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los tubos sonoros. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Afinación. Posiciones.

Tema 4. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 5. Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes, en relación con la técnica del trombón. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida.

Tema 6. La técnica del trombón: principios fundamentales. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general del trombón. Formación de la embocadura. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales, de la lengua, de los labios y de otros elementos. Diferentes tipos de ataque. La articulación.

Tema 7. La técnica moderna del trombón: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

Tema 8. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

Tema 9. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.

Tema 10. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón del Renacimiento, Barroco y el Clasicismo: Obras para trombón solista, música de cámara y orquesta.

Tema 11. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón del Romanticismo, Posromanticismo e Impresionismo: obras para trombón solista, música de cámara y orquesta, conciertos.

Tema 12. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón desde el inicio del siglo XX hasta nuestros días. Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 13. El trombón en la orquesta y en la banda. Características del repertorio para ambas formaciones. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

Tema 14. El trombón en el jazz. Características del repertorio y de su interpretación. Los cifrados y la improvisación.

Tema 15. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 16. La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 17. La música de cámara en las enseñanzas profesionales. Programación de esta asignatura: repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

Tema 18. La transcripción: conceptos generales, antecedentes históricos y criterios sobre la interpretación de transcripciones. Transcripciones del repertorio de otros instrumentos y de diferentes agrupaciones instrumentales.

Tema 19. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.

Tema 20. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 21. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: Cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

Tema 22. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

Tema 23. Principios de improvisación en el instrumento: Recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

Tema 24. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 25. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 26. Interdisciplinariedad en los estudios de trombón. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.



Tema 27. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.

Tema 28. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

València, 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, Joan Manuel Miguel León.

**Ayuntamiento de Lliria**

*Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases que han de regir el procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Policía Local, mediante el sistema de concurso, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

**EDICTO**

Por Resolución de fecha 20 de diciembre de 2022, de D. Joan Manuel Miguel León, alcalde del M.I. Ayuntamiento de Lliria, se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Lliria mediante el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De conformidad con la citada Resolución, y en lo que interesa, se procede a:

«SEGUNDO. Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Lliria mediante el sistema de concurso en el marco de un proceso de estabilización de empleo, que figuran en el Anexo.

TERCERO. Convocar el procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de agente de la policía local del Ayuntamiento de Lliria mediante el sistema de concurso en el marco de un proceso de estabilización de empleo, que figuran en el Anexo.»

**ANEXO**

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE LLIRIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

**1ª. NORMAS GENERALES.**

1.1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes bases, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de Estabilización del empleo temporal del año 2022 del Ayuntamiento de Lliria, publicada en el B.O.P núm.103 de fecha 31 de mayo de 2022 y B.O.P núm. 120 de 23 de junio de 2022, proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría Agente, clasificada en el subgrupo C1, por el procedimiento de turno libre, sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo en base a la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, y Decreto 172/2022, de 14 de Octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

1.2. Normativa reguladora. A este proceso le serán de aplicación la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; el Decreto 172/2022, de 14 de Octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana; 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; y las bases de esta convocatoria.

1.3. Publicidad. La correspondiente convocatoria, así como las presentes bases que han de regir aquella, serán aprobadas por el Ayuntamiento de Lliria, publicándose íntegramente en el BOP el tenor literal de las mismas. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria a fin de determinar la apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Las resoluciones posteriores del proceso, sin perjuicio de la publicación en el BOP de aquellas que aprueben las listas de aspirantes admitidos/as tanto provisionales como definitivas, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lliria, así como en su página web oficial.

**2ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia u homologación de títulos habrá de acreditarse por medio de certificación expedida por la Administración educativa.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo)
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el Anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

**3ª. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, siendo la correspondiente convocatoria objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de seguridad y respuesta a las emergencias, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

Los sucesivos anuncios que hayan de publicarse durante el desarrollo del proceso se publicarán de acuerdo con lo previsto en la base 7ª, apartado 7.2.

**4ª. SOLICITUDES.**

4.1. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://sede.liria.es> a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llíria.

Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en Sede Electrónica conforme determina el artículo 14.1.e) de la citada Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Llíria tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: [personal@liria.es](mailto:personal@liria.es).

4.2. Otros requisitos. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes, al presentar la solicitud, formularán declaración responsable manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, siempre referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos en su caso posteriormente, aportando en todo caso, copia de la titulación exigida y copia del recibo del pago de la tasa por derechos de examen. En el caso de resultar una titulación equivalente, deberá aportarse la equivalencia mediante certificación expedida por la administración competente en cada caso.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

4.3. Derechos de examen: De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Núm. 27, reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal, los derechos de examen por la participación en el presente proceso, se fijan en 63,80 euros.

El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.liria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Autoliquidaciones", creando una nueva liquidación en "SELECCIÓN PERSONAL".

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.liria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago".

En la pasarela de pago se deberá indicar el núm. de emisora, núm. de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

Cuando no sea posible realizar el pago de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar por correo electrónico el modelo de autoliquidación a [recaudacion@liria.es](mailto:recaudacion@liria.es), indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de identificación fiscal (NIF)
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
  - Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
  - Código postal
  - Localidad
  - Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.liria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago".

En la pasarela de pago se deberá indicar el número de emisora, número de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

El pago podrá efectuarse asimismo mediante abono a través de banca electrónica u oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago.

En ambos supuestos, el ingreso se justificará mediante el documento de pago emitido por la pasarela de pago o la entidad bancaria.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo, para lo cual será necesario, además, la presentación en tiempo y forma de la solicitud, con arreglo a lo mencionado.

4.4. La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso habrá de presentarse por las personas aspirantes en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes presentados.

Tal presentación habrá de hacerse conforme a lo indicado anteriormente en la base 4ª, apartado 4.1, aportando los documentos acreditativos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la base 7ª.

4.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

##### 5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llíria (<https://sede.liria.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

5.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos, establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones

definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar, fecha y hora para el comienzo de las pruebas, que tendrá lugar en un plazo no inferior a un mes a la fecha de la resolución, y el orden de llamamiento de los/as aspirantes, según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017. Se incluirá también en la indicada resolución la composición del Tribunal calificador.

En el caso de que no hubiera ningún aspirante excluido, podrá elevarse a definitiva la lista provisional con las publicaciones pertinentes anteriormente expuestas.

#### 6ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 179/2021, de 05 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana, al cual se remite el artículo 8 del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, el órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía:

- a) Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- b) Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos en el BOP y en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera, de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.
- c) No estar incurso en procedimiento disciplinario alguno y de haberlo estado, se deberá cumplir lo establecido en los artículos 104 y 105 de la Ley 17/2017 donde se regula las prescripciones en materia de faltas y sanciones. A tal efecto, junto con la solicitud de participación, las personas que aspiren a formar parte de la bolsa deberán presentar una declaración responsable de no haber sido sancionadas en dichos términos.
- d) Haber recibido la formación específica necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones, impartida u homologada por el IVASPE.
- e) No haber realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los apartados c), d) y e) son referidos a la designación de vocales a propuesta de la AVSRE.

Se designará al personal asesor oportuno al procedimiento de selección tanto para la realización de la prueba de aptitud psicotécnica como para el reconocimiento médico y cualesquiera otra que se requiera para el correcto desarrollo del proceso selectivo, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino únicamente de colaboración con dicho órgano de selección o para formular propuestas al mismo. Su nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano técnico de selección.

6.2. Abstención y recusación: Los Tribunales de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6.3. Constitución y actuación: Para la válida constitución del Tribunal de selección, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

Asimismo, dentro del proceso selectivo, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Llíria.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

6.4. Asistencias: El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 7ª. CONCURSO.

7.1. Fase Previa. Consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, de las pruebas relacionadas en el Anexo II del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, que son las siguientes:

7.1.1. Prueba de medición de estatura. Los aspirantes habrán de superar las tallas que constan en los requisitos de la Base 2ª. La calificación de este ejercicio será Apto/No apto.

7.1.2. Prueba psicotécnica. Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana

La calificación será de Apto/No apto.

7.1.3. Pruebas de aptitud física. Con carácter previo se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Consistirá en superar las pruebas que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyas marcas mínimas, serán, al menos las siguientes y según el cuadro de edades (\*):

**Baremo de edades masculino**

Cuadro de edades	Prueba 1	Prueba 2	Prueba 3	Prueba 4
Hasta los 35 años	10,50''	5,50 m	4'20''	58''
De 36 a 50 años	11''	4,90 m	5'30''	1'20''
Más de 50 años	12''	4,40 m	6'30''	1'40''

**Baremo de edades femenino**

Cuadro de edades	Prueba 1	Prueba 2	Prueba 3	Prueba 4
Hasta los 35 años	12,50''	5,50 m	4'40''	1'00''
De 36 a 50 años	13''	4,90 m	6'00''	1'30''
Más de 50 años	14''	4,40 m	7'00''	1'50''

(\*) Las pruebas están reguladas en el Anexo V del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, y son las siguientes:

1. Carrera de velocidad: Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo.
2. Lanzamiento de balón medicinal: Consiste en lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Para los hombres se utilizará un balón de 4 kg; y para las mujeres, un balón de 3 kg.
3. Carrera de resistencia a pie: Consiste con recorrer una distancia de 1000 metros en una pista de atletismo.
4. Natación: Consiste en nadar 50 metros a estilo libre en piscina.

La calificación será de Apto/No apto debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

7.1.4. Reconocimiento médico. Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con las siguientes exclusiones médicas:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Ojo y visión.
  - 2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
  - 2.2. Hemianopsia completa y absoluta.
3. Oído y audición. Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.
4. Aparato locomotor. Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.
5. Aparato Digestivo. Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.
6. Aparato cardiovascular.
  - 6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
  - 6.2. Varices ulcerosas.
  - 6.3. Tromboflebitis.
  - 6.4. Insuficiencia cardíaca severa.
  - 6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.
  - 6.6. Infarto de miocardio.
7. Aparato respiratorio.
  - 7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.
  - 7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).
8. Sistema nervioso.
  - 8.1. Epilepsia
  - 8.2. Alcoholismo
  - 8.3. Toxicomanías.
9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.
10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

Estarán exentos de la realización de las pruebas contenidas en la fase previa quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el ayuntamiento convocante.

Fase de valoración de méritos. Finalizada la fase previa, y aportados los méritos por los aspirantes que hayan superado la misma, se procederá a la valoración de los mismos conforme a lo estipulado en el Anexo II del Decreto 172/2022 de 14 de octubre, del Consell. La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 100 puntos.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

  - 7.2.1. Se otorgarán hasta un máximo de 60 puntos por los servicios efectivos prestados como funcionarios interinos en la escala básica, categoría agente, valorados:
    - A razón de 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
    - A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
  - 7.2.2. Formación y Titulación. Hasta un máximo de 40 puntos.
    - 7.2.2.1. Titulaciones superiores a la exigible: hasta 2 puntos.

- Por título de Técnico Superior o equivalente: 0,30 puntos
- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0, 50 puntos
- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos
- Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

7.2.2.2. Cursos de Formación. Hasta 30 puntos- la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el siguiente baremo:

Núm. Horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	1,55 puntos	2 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5 puntos

En el caso de haber impartido horas como profesor en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos. Los Cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10 de abril de 1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales o de Comunidades Autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al Diploma de asistencia.

7.2.2.3. Conocimiento del Valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

A2	0,4 puntos
B1	0,8 puntos
B2	1,2 puntos
C1	1,6 puntos
C2	2 puntos

7.2.2.4. Otros Idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 1 punto de acuerdo al siguiente baremo:

A2	0,2 puntos
B1	0,4 puntos
B2	0,6 puntos
C1	0,8 puntos
C2	1 punto

7.2.2.5. Ejercicios finales superados. Se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante Certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaria general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

#### 8ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, que tendrá lugar en un plazo no inferior de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine el organismo competente de la Generalitat Valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido/a del mismo.

Asimismo, si en cualquier momento de los procesos selectivos llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

8.2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.liria.es>), así como en la página web del Ayuntamiento ([www.liria.es](http://www.liria.es)), dentro del link Ayuntamiento/ Selección de Personal/ Oposiciones, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

8.3. Identificación de los aspirantes: Antes del comienzo de cada ejercicio, y en cualquier momento en que así se estime conveniente, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante la presentación por éstas del DNI o cualquier otro documento identificativo.

#### 9ª. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria.

En el caso de empate en la puntuación final, para dirimirlo se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

9.2. El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar ante el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos

en la base segunda, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud. El/la aspirante que tengan la condición de funcionario/a interino del Ayuntamiento de Llíria, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener su anterior nombramiento, si bien, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

9.3. Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

#### 10ª. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal formulará propuesta al Presidente de la Corporación de la persona aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas, y previa la presentación de la documentación exigida en estas bases, deba realizar el curso de capacitación de contenido teórico-práctico, y de carácter selectivo, en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencia (IVASPE).

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico, pudiendo incorporarse al curso inmediatamente posterior, en cuyo caso cesará como funcionario/a en prácticas, y podrá ser nombrado/a de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídos en su derecho a participar en el proceso selectivo instado, que se entenderá terminado a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza no cubierta.

Superado el curso teórico-práctico, los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

#### 11ª. RECURSOS.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Llíria, 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, Joan Manuel Miguel León.

**Ajuntament de Castelló de Rugat**

*Edicte de l'Ajuntament de Castelló de Rugat sobre aprovació de les bases específiques per a la provisió en propietat d'una plaça de personal funcionari, administratiu d'administració general (subgrup C1), incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs i formació de borsa de treball.*

**EDICTE**

Havent-se aprovat mitjançant Acord de la Junta de Govern Local de data 14 de desembre de 2022 bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'administratiu/va, enquadrada en l'escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, de l'Ajuntament de Castelló de Rugat, mitjançant sistema de concurs s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar de de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PERA OCUPAR EL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA, ENQUADRAT EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE RUGAT, PELS PROCEDIMENTS EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS.**

**BASE PRIMERA. OBJECTE, NATURALES I PUBLICITAT.**

Objecte.

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat, pel procediment extraordinari d'Estabilització d'Ocupació Temporal, mitjançant el sistema de concurs, del lloc de treball d'Administratiu/va, pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, aprovada pel Ple de la Corporació en data 12 de maig de 2022, i publicada en el BOP de la província de València, núm. 99, de data 25 de maig de 2022.

Característiques

Les característiques de la plaça actualment inclosa en l'OPO d'estabilització indicada pel sistema de CONCURS, són les següents:

Denominació: ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL  
 Naturalesa: personal funcionari amb dedicació completa (actualment amb 37,50 hores/setmanals)

Grup: Subgrup C1 (art. 76 TRLEBEP)

Escala: Administració General

Subescala: Administrativa

Nombre de vacants: 1

Torn de selecció: Estabilització d'ocupació temporal.

Procediment de selecció: Concurs

En el supòsit de no cobrir la plaça vacant detallada mitjançant el torn de consolidació o estabilització, es cobrirà pel torn lliure o promoció interna, segons corresponga, per la qual cosa, donat eixe cas, hauran d'aprovar-se les bases corresponents al torn procedent.

No correspon fer declaració respecte del que preveu el Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'este Ajuntament en relació al sexe infrarepresentant en el total del personal adscrit a este tipus de places en este Ajuntament donat que existeix paritat de sexes en el total del personal adscrit als serveis administratius en places d'administratiu d'administració general.

Publicitat.

Les presents bases i la corresponent convocatòria es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquests extractes s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenaments de les persones que integren el tribunal qualificador, i data, hora i lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició que es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran

en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

**BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servei actiu, establerts amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

- Estar en possessió del títol acadèmic de batxiller, tècnic o equivalent o bé, estar en condicions d'obtenir-les en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies: En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

- Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o que les impossibilita.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com a empleat públic.

- No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, conforme a l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

- Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, o de nivell superior, d'acord a l'establert a l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la que es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador i l'homologació i validació d'altres títols i certificats. Els certificats equivalents queden detallats a l'annex II de dia Ordre i, entre els quals, es troba el certificat de grau mitjà de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

**BASE TERCERA. SOL·LICITUDS.**

1. Model de sol·licitud. Els que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de fer-ho constar en el model de sol·licitud que es podrà trobar a la seu electrònica i pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de Rugat.

2. Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà en el Registre General de l'Ajuntament de Castelló de Rugat o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades.

Si l'últim dia de presentació de sol·licitud, fora dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà automàticament pròrroga al dia hàbil immediatament posterior a l'esmentada data.

3. Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat.



b) Fotocòpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se fotocòpia de la corresponent credencial d'homologació.

c) Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar fotocòpia degudament compulsada del certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent.

d) Acreditació dels mèrits a valorar en fase de concurs que s'al·leguin en sobre apart i tancat i degudament identificat amb el nom i cognoms de l'interessat i el procés selectiu al que concorre. Per a que siga tinguda en compte deurà ser original o fotocòpia degudament compulsada. No s'admetrà ninguna documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conlòs el termini de presentació d'instàncies.

e) Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià o equivalent.

f) Justificant del pagament de la Taxa per drets d'examen. En aplicació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Castelló de Rugat es fixa una taxa per drets d'examen de 25,00 euros. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que té obert aquest Ajuntament ES71-3058-2286-01-2732000013. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat/a.

#### BASE QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Relació de persones aspirants admeses i excloses.

Expirat el termini d'admissió d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la relació de persones aspirants admeses i excloses, la qual s'adoptarà en actuació a allò declarat per les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà, en extracte, al Butlletí Oficial de la Província de València (mitjançant anunci), i de forma íntegra al tauler d'edictes electrònic i al portal de transparència de l'Ajuntament de Castelló de Rugat, concedint-se un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació en el BOP, per a esmena de defectes. Així mateix, en aquest termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

2. Relació definitiva.

Si no es produís cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la relació provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà, mitjançant anunci, al Butlletí Oficial de la Província de València i, de forma íntegra, al tauler d'edictes electrònic i el portal de transparència de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. La publicació de la resolució esmentada serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

#### BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. Composició. El tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per personal funcionari de carrera o personal laboral fix de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a president/a (titular i suplent), tres vocals (titulars i suplents) i un/a Secretari/a (titular i suplent), nomenats per l'Alcaldia en la resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al tribunal qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

2. Abstenció i recusació. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El president podrà sol·licitar dels membres del tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concórrega alguna d'aquestes circumstàncies.

3. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria de la Presidència, es constituirà el tribunal amb l'assistència obligada de president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponga amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el tribunal per a actuar vàlidament requerirà la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

4. Actuacions del tribunal durant el procés. Correspon al tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguin amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho haguera indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants.

5. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsetats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes procedents.

6. Actes. De totes i cadascuna de les sessions de l'òrgan tècnic de selecció, la persona que ocupi la Secretaria estendrà una acta, que serà signada per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

7. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona, tant quant a l'assistència dels membres del tribunal com dels seus assessors o col·laboradors.

8. Declaració de persones aprovades. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que estableix serà nul·la de ple dret.

#### BASE SEXTA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU.

De conformitat amb la Disposició Addicional 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el sistema selectiu serà el de Concurs, que consistirà exclusivament en la valoració de els mèrits conforme al sistema de baremació que figura a les presents bases.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa l'òrgan tècnic de selecció no podrà tenir en compte mèrits presentats fora del termini establert, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) PROFESSIONALS:

- Experiència: s'entén per esta la presentació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places de la mateixa categoria de la plaça convocada. Es a dir, places d'administratiu d'administració general, subgrup C1.

b) ACADÈMICS I DE FORMACIÓ

- Titulacions: es valorarà estar en possessió de les titulacions que es detallen en este apartat que siguen diferents de les que l'aspirant presente o al·legue com a requisit.

- Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

- Cursos de Formació

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades,

i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives

**BASE SETENA. BAREM GENERAL DE MÈRITS.**

La valoració dels mèrits s'ajustarà al següent BAREM GENERAL DE MÈRITS:

A) Mèrits professionals: màxim 60 punts.

a) Es valorarà a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis al lloc objecte de la convocatòria o lloc d'ídèntica classe i categoria, adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. Puntuació màxima: 55 punts

b) Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis en un lloc d'ídèntica classe i categoria, adscrit al mateix grup i subgrup de titulació, al servei de qualsevol altra administració local. Puntuació màxima: 5 punts

En cap cas es prorratejaran els períodes de temps inferiors al mes.

Acreditació: mitjançant certificació oficial de serveis previs en format "Annex I" emesa per la Secretaria corresponent en el qual figuri clarament el període de serveis prestats i la categoria professional; o, si escau, certificat de la Secretaria en què es faci constar el temps treballat i que s'han desenvolupat funcions pròpies del lloc convocat; o, mitjançant els contractes corresponents on s'especifiqui les funcions del lloc de treball, data d'inici i finalització juntament amb l'Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social. La documentació que no contempli les dades necessàries per a la baremació adequada no serà computada.

B) Mèrits acadèmics i de formació: La puntuació màxima total d'aquest apartat serà de 40 punts.

I.- Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials reconegudes per l'Administració educativa de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a la plaça o categoria a què es vol accedir, fins a 5 punts, amb el desglossament següent:

- BUP, Batxiller, FP 2 o Cicle Mitjà de FP: 3 punts

- Cicle Superior de FP: 3,50 punts

- Diplomatura: 4,50 punts

- Grau universitat, llicenciat, màster universitari, doctorat: 5,00 punts

II.- Formació: rebuda o impartida fins al termini de finalització de presentació de sol·licituds, i que hagin estat convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic, universitats, col·legis professionals, organitzacions sindicals i que tingui relació amb la categoria i funcions de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 30 punts a raó de 0,10 punts per hora acreditada. S'inclourà en aquest apartat la formació relacionada amb prevenció en riscos laborals.

III.- Valencià: S'acreditarà per mitjà de certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, la Universitat, l'Escola Oficial d'Idiomes o qualsevol altre organisme públic o privat homologat per a l'expedició oficial d'aquest títol, valorant-se únicament el de major nivell. Fins a 5 punts:

- Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 3 punts

- Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts

La suma dels mèrits generals i dels específics previstos a les bases de cada convocatòria per a aquests processos no podrà superar la puntuació màxima de punts 100 punts.

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent o acreditació de l'equivalència.

c) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant acredite l'equivalència per organisme competent.

d) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels previstos en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es trindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.

**BASE OCTAVA. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT SELECTIU I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.**

Una vegada baremats els mèrits de les persones aspirants que l'hagen superada, el tribunal farà pública, en els llocs establerts, la relació de puntuacions obtingudes, amb indicació expressa dels punts obtinguts en cadascuna, disposant les persones aspirants d'un termini de 2 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació, per a formular al·legacions a aquesta.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi hagueren, el tribunal farà pública en els llocs establerts, la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació i amb indicació del document nacional d'identitat, en la qual constaran les qualificacions obtingudes en cada fase i la puntuació final, constituïda per la suma de les puntuacions d'ambdues fases.

Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant el Sr. Alcalde en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la llista d'aprovats a l'Alcalde per a que emeta la resolució del nomenament.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, que deurà prendre possessió o incorporar-se dins del termini de deu dies hàbils. En aquest termini l'aspirant proposat per al nomenament com a funcionari de carrera aportarà en la Regidoria de Personal els documents que a continuació es relacionen:

a) Original i còpia del document nacional d'identitat o, en el seu cas, del passaport o de qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat. El document que es presente haurà de trobar-se en vigor.

b) Original i còpia del títol exigít, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la documentació acreditativa de la seua homologació o convalidació.

c) Original i còpia del Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, o de nivell superior.

d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

e) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la categoria convocada

Es procedirà al nomenament de personal funcionari o funcionària de carrera, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En l'acta de presa de possessió de la plaça de funcionari/fucionària, aquest/a emetrà declaració de no exercir ningun altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui no reunisca els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris o funcionàries i quedaran anul·lades totes les seues actuacions,

sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren haver incorregut per falsedat a la seua instància.

**BASE NOVENA. DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

La participació en el procés selectiu implica el consentiment perquè les dades personals aportades siguen objecte de publicació a través de la seua inserció en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló de Rugat i en la Pàgina Web Municipal, quan així ho requereisca la tramitació del procediment.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: el Nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la forma prevista legalment.

**BASE DÈCIMA. NORMATIVA SUPLETÒRIA.**

El present procés selectiu es regirà pel qual s'estableixen en les presents bases, i en tot el no previst s'estarà al que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 abril, aprovatori del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat i altres disposicions aplicables i concordants.

**BASE ONZENA. RECURSOS I AL·LEGACIONS.**

Contra aquestes bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats contenciosos administratius, a partir de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat, amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això sense perjudici que exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Contra les actuacions del tribunal qualificador podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi tribunal qualificador qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta."

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 l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Castelló de Rugat, 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 de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, 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 pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Castelló de Rugat, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Antonio Esquinas Martínez.

2022/15680

**Ayuntamiento de Benifaió**

Edicto del Ayuntamiento de Benifaió sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles (bonificación). Expediente 3688/2022.

## EDICTO

El Ayuntamiento de Benifaió, en sesión plenaria de 27 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes inmuebles (bonificación) del Ayuntamiento de Benifaió.

Dicha aprobación se entiende definitiva al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública, abierto mediante anuncio publicado en el BOP nº 211 de 03-11-2022, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación, se publica el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Benifaió.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA  
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES 27/10/2022

## Artículo n.º 1.

De conformidad con lo previsto en el artículo 72 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales el tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable en este municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

## Artículo n.º 2.

1. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado con arreglo al siguiente cuadro.

USO DEL BIEN INMUEBLE URBANO		TIPO
1	Uso industrial para valor catastral igual o superior a 251.361,17 euros	0,80%
2	Resto usos y usos indicados en apartados anteriores con valor catastral inferior al referenciado.	0,70%

2. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica queda fijado en el 0,65%.

## Artículo n.º 3.

Las deudas tributarias resultantes de la gestión del IBI, cuyo importe sea inferior a 5,00 € (en periodo voluntario), serán datadas (anuladas) de oficio por la administración, en aras de una eficacia económico administrativa.

## Bonificaciones.

Una bonificación porcentual de la cuota íntegra del impuesto graduada en función del valor catastral del inmueble a favor de aquellos sujetos pasivos que ostentan la condición de titulares de familia numerosa que afectará única y exclusivamente al bien inmueble urbano que suponga la residencia habitual de la familia numerosa, con las siguientes condiciones:

- El titular o titulares de la familia numerosa deberá ser sujeto pasivo del impuesto.
- El inmueble objeto de bonificación debe constituir la vivienda habitual de la familia numerosa y no puede afectar a otros inmuebles de la titularidad de los cabezas de familia.
- En todo caso el inmueble objeto de bonificación no deberá superar los 160.000 euros de valor catastral.
- El porcentaje a aplicar en cada caso variará en función del valor catastral del inmueble de acuerdo con los siguientes tramos:
- Hasta 70.000 euros de valor catastral la 90 % de bonificación de la cuota tributaria.
- Desde 70.000 euros y hasta 160.000 euros de valor catastral el 45% de la bonificación de la cuota tributaria.

Esta bonificación tiene carácter rogado y afectará al ejercicio en el que se solicita y siguientes, siempre que se continúen cumpliendo los requisitos establecidos en el este apartado.

A estos efectos todos los años deberán acreditarse por el interesado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el disfrute de la bonificación antes del 30 de marzo del año en el que haya de surtir efecto.

Con la solicitud deberá acompañarse: - Cartilla de familia numerosa o documento equivalente establecido en la legislación vigente y en la misma autorizará al funcionario que tramite el expediente para que obtenga los datos necesarios del padrón municipal de habitantes para la tramitación de la bonificación.

Artículo 3 bis.- Bonificación a inmuebles en que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo.

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 95% en la cuota íntegra del impuesto, los inmuebles en los cuales desarrollen su actividad las asociaciones o sociedades musicales adscritas a la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana incluidas en el "Anexo II de la Orden 1/2011, de 12 de julio, de la Consellería de Turismo, Cultura y Deporte, por la que se declara "Bien Inmaterial de Relevancia Local" la tradición musical popular valenciana materializada por las sociedades musicales de la Comunidad Valenciana.

2.- Para poder gozar de la bonificación regulada en este artículo será requisito indispensable que la asociación o sociedad musical peticionaria no tenga ánimo de lucro y que su sede radique en la localidad.

3.- Únicamente serán objeto de bonificación aquellos inmuebles ó locales afectos a la actividad musical, no teniendo tal consideración el resto de inmuebles ó locales afectos total ó parcialmente a cualquier otra actividad, que no sea la propiamente musical.

4.- Su petición será rogada, a instancia de la asociación interesada y se podrá solicitar en cualquier momento y sus efectos caso de concederse serían en el año siguiente a aquel en que se solicite.

5.- La documentación que debe acompañar a su petición será la siguiente:

1. CIF de la entidad interesada.
2. Copia del recibo de contribución del inmueble sobre el que se solicita la bonificación.
3. Certificado de la Agencia Tributaria en el que se haga constar que asociación o sociedad musical, es una entidad "sin ánimo de lucro".
4. Certificado de Gerencia del Catastro en la que se haga constar en relación con el inmueble del cual se solicita la bonificación, si el mismo resulta total ó parcialmente afecto en el "USO DEL MISMO" a la actividad musical. En defecto de certificado, se deberá acreditar mediante presentación del modelo normalizado en la Gerencia del Catastro, en el cual consten los datos necesarios para poder aplicar la bonificación.
5. Una vez concedida la bonificación esta se entenderá prorrogada tácitamente todos los años y en tanto en cuanto no se modifiquen alguno de los requisitos para su concesión. En cuyo caso será responsabilidad de la Sociedad musical su comunicación al Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, y en caso de incumplimiento se le podrán exigir las cantidades bonificadas indebidamente, los intereses y recargos; así como las sanciones que la legislación vigente establezca para estos casos.

Artículo 3 ter.- Bonificación a viviendas de protección oficial y equiparables de acuerdo con la normativa autonómica.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 73.2 del Real Decreto Legislativo 2

/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto a las viviendas de protección oficial y los que resulten equiparables a estas segundas la normativa de la comunidad autónoma, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo solicitarse por el interesado, aplicándose en el ejercicio siguiente a su solicitud.
2. El plazo de duración de la bonificación será de tres años.
3. Se deberá acreditar documentalmente junto a la solicitud que la vivienda está sujeta a régimen de protección pública.

Artículo 3 quarter. Bonificación para los bienes inmuebles de carácter residencial en los que se hayan instalado sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol.

Tendrán derecho a:

1. Una bonificación del 25% en la cuota íntegra del impuesto, para las edificaciones en que el uso catastral sea predominantemente residencial, en las que se hayan instalado para autoconsumo sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol y que dispongan de una potencia mínima de 3 kw y hasta 4,3kw.
2. Una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, para las edificaciones en que el uso catastral sea predominantemente residencial, en las que se hayan instalado para autoconsumo sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol y que dispongan de una potencia mínima de 4,4 kw.
3. Esta bonificación se aplicará durante los tres años siguientes a la fecha de finalización de la instalación de los sistemas de aprovechamiento, que se acreditará con el certificado final de especificaciones técnicas de la instalación realizada.
4. Esta bonificación es de carácter rogado y tendrá efecto desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicitó, siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos por su otorgamiento. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la finalización de los tres periodos impositivos de duración de la bonificación pero en ningún caso tendrá carácter retroactivo. Se tendrán en cuenta con efectos retroactivos las solicitadas en el ejercicio 2023 referidas a las instalaciones realizadas durante el ejercicio 2022 o anteriores a dicho periodo.
5. El otorgamiento de esta bonificación está condicionada al hecho que el cumplimiento de los requisitos anteriores quede acreditado mediante la aportación de la siguiente documentación:

- La licencia urbanística de la instalación fotovoltaica.

- Certificado técnico de instalación emitido por un instalador autorizado y diligenciado por la conselleria competente en materia de industria  
Disposición Adicional Primera.

Cuando para cada uno de los usos catastrales de los bienes inmuebles indicados, el número de bienes inmuebles urbanos, cuyo valor catastral supera el umbral establecido, supere el 10 por ciento del total de los bienes inmuebles urbanos con el uso catastral en cuestión, se adaptará el importe del umbral del valor catastral hasta la cifra en la que el número de bienes inmuebles urbanos sea igual o inferior al 10 por ciento del total de los bienes inmuebles urbanos con el uso catastral en cuestión.

Disposición final.

1. La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el boletín oficial de la provincia de Valencia.
2. Contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos y forma regulados en la normativa de dicha jurisdicción.

Disposición transitoria.

La bonificación referida en el artículo 3 quarter entrará en vigor con la publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, con los efectos retroactivos indicados en dicho precepto.

Benifaió, 21 de diciembre de 2022.—El concejal de Hacienda, Xavier Martínez Fontestad.

**Ayuntamiento de Benifaió**

*Edicto del Ayuntamiento de Benifaió sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Expediente 3395/2022.*

**EDICTO**

El Ayuntamiento de Benifaió, en sesión plenaria de 27 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Benifaió.

Dicha aprobación se entiende definitiva al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública, abierto mediante anuncio publicado en el BOP nº 211 de 03-11-2022, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación, se publica el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Benifaió.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA**

**IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (PLUSVALÍA). 27/10/2022**

**Artículo n.º 1.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Benifaió ha acordado el establecimiento y ordenación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que se regulará en su aplicación por las normas establecidas en el citado texto legal (artículos 105 a 111), Ley General Tributaria y disposiciones que la complementan y desarrollan y por la presente ordenanza fiscal.

**Capítulo I. Hecho imponible.****Artículo n.º 2.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico “mortis causa”.
- b) Declaración formal de herederos “abintestato”.
- c) Negocio jurídico “inter vivos” sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa.

**Artículo n.º 3.**

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: El suelo urbano, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un programa de actuación urbanística; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público, y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

**Artículo n.º 4. Supuestos de no sujeción.**

1. No estarán sujetos al impuesto:

- a. El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del IBI.
- b. Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- c. Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.
- d. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.
- e. Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.
- f. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.
- g. Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad
- h. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.
- i. Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j. Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio

k. h) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2.1. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

2.2. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

2.3. El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación.

Capítulo II. Exenciones.

Artículo 5º.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los actos que aparecen relacionados en el en el párrafo 1 del artículo 105 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

2. La exención de la letra b), del párrafo 1 del artículo 105 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales será de carácter rogado y el interesado deberá probar, por cualquier medio admitido en derecho, la realización a su cargo de obras de conservación, mejora o rehabilitación en los últimos 4 años anteriores al devengo del impuesto en los inmuebles objeto de la exención.

Artículo n.º 6.

Estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las personas o entidades que aparecen relacionadas en el párrafo 2 del artículo 105 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Capítulo III. Sujetos pasivos.

Artículo n.º 7.

Tendrán la condición de sujetos pasivos de este impuesto:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, el adquirente del terreno o la persona en cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, el transmitente del terreno o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Capítulo IV. Base imponible.

Artículo n.º 8. Base imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo nº 4, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2 del artículo nº 4, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo nº 4, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo nº 9. Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del IBI.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

b) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo

c) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2.1. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada periodo de generación, el previsto en el siguiente cuadro:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

2.2. Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Artículo nº 10. Estimación objetiva de la base imponible. Modificación valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

1. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción del 40,00%. La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

2. La reducción prevista en este artículo no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

Artículo nº 11.

En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado según las siguientes reglas:

a) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor catastral.

b) Si el usufructo fuese vitalicio su valor, el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70% del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1% por cada año, que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.



c) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al ciento por ciento del valor catastral del terreno usufructado.

d) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

e) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.

f) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

g) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio distinto de los enumerados en las letras a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos, a los efectos de este impuesto:

- El capital, precio o valor pactado al construirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.

- Este último si aquel fuese menor.

Artículo n.º 12.

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor catastral que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a constituir en vuelo en el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

Artículo n.º 13.

En los supuestos de expropiación forzosa el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor de terreno.

Capítulo V. Deuda tributaria.

Artículo n.º 14.

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 25,00%.

Artículo 15º.

1.1 En la transmisión de la vivienda habitual, un trastero y una plaza de aparcamiento, si se hallan situados en el mismo edificio, del causante o de locales afectos a la actividad económica ejercida por él, o en la constitución de derechos reales de disfrute que limitan la propiedad de la vivienda habitual y los locales, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de descendientes y adoptados, el cónyuges y los ascendientes y adoptantes, disfrutarán de una bonificación de hasta el 95% de la cuota íntegra, de acuerdo con los siguientes porcentajes:

a) El 95% si el valor catastral del suelo es inferior o igual a 30.000 €.

b) El 70% si el valor catastral del suelo es superior a 30.000 € y no excede de 60.000 €.

c) El 50% si el valor catastral del suelo es superior a 60.000 € y no excede de 90.000 €.

d) El 25% si el valor catastral del suelo es superior a 90.000 €.

1.2 Para disfrutar de las bonificaciones establecidas el sujeto pasivo:

a) Deberá mantener la adquisición de la vivienda habitual durante los tres años siguientes a la muerte del causante.

b) En el supuesto de locales afectos a la actividad económica ejercida por él, estará condicionada al mantenimiento de la adquisición en el patrimonio del sujeto pasivo y al ejercicio de una actividad, durante los tres años siguientes a la muerte del causante.

c) En el supuesto de locales afectos a la actividad económica ejercida por él, en ningún caso tendrá la consideración de local afecto a la actividad económica ejercida por el causante los bienes inmuebles de naturaleza urbana objeto de las actividades de alquiler y venta de dichos bienes.

d) El obligado tributario, en el plazo de seis meses, prorrogables por otros seis, contados desde la fecha de devengo del impuesto, debe solicitar la bonificación y presentar la declaración para practicar la liquidación correspondiente. Las solicitudes de bonificación que se presenten fuera del plazo anterior serán denegadas por extemporáneas.

1.3 Cuando el adquirente no mantenga la adquisición durante los tres años siguientes, a menos que muriera dentro de este plazo, deberá pagar la parte del impuesto que se hubiera dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora. En este caso deberá presentar la declaración en el plazo de un mes a contar de la transmisión.

Capítulo IV. Devengo.

Artículo n.º 16.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

Artículo n.º 17.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la construcción o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal acuerdo se estimará la avenencia en acto en conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Capítulo VII. Gestión del impuesto.

Artículo nº 18.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente autoliquidación e ingresar el importe resultante de la misma. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por el Ayuntamiento, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2.1. La autoliquidación deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, NIF de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, NIF de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

2.2. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la autoliquidación la siguiente documentación:

a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c. Copia del certificado de defunción.

d. Copia de certificación de actos de última voluntad.

e. Copia del testamento, en su caso.

3. Estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar las siguientes situaciones jurídicas, que deberá declarar la transmisión, aportando los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, acompañado de los elementos de prueba donde conste el valor de aquél en el momento de su transmisión y adquisición. Si el Ayuntamiento considera improcedente aquello que se ha alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado.

a) La inexistencia de incremento de valor.

b) La no sujeción por otros motivos.

c) La exención.

d) La prescripción.

4. El Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de autoliquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.

5. Sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos nº 4.2 y 8.3, respectivamente, el ayuntamiento solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

6. En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo nº 9.1.a), párrafo tercero.

7. El Ayuntamiento, en cumplimiento de la obligación de prestar la debida asistencia a los contribuyentes recogida en el artículo 5 de la Ley 1/1998, de 26 de febrero, de derechos y garantías de los contribuyentes, elaborará a solicitud del interesado las autoliquidaciones del IIVTNU de conformidad con la normativa reguladora del mismo.

8. La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará en solicitud o modelo normalizado aprobado, en su caso, que a este efecto facilitará el Ayuntamiento y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse de copia del último recibo del IBI, de copia simple del documento notarial, judicial, o administrativo, y los privados que cumplan los requisitos establecidos en la legislación vigente, que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición.

Artículo nº 19.

1. El Ayuntamiento comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado por medio de la aplicación correcta de las normas de esta Ordenanza y, por lo tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son los resultantes de tales normas.

2. Caso de que el Ayuntamiento no encontrara conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo, practicará en la misma forma, liquidación de los hechos imposables contenidos en el documento que no hubieran sido declarados por el sujeto pasivo.

3. Las liquidaciones que practique el Ayuntamiento se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

4. Los sujetos pasivos podrán instar al Ayuntamiento que exprese su conformidad con la autoliquidación practicada o su rectificación y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquella la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria por medio de la oportuna liquidación como el derecho a la devolución del ingreso indebido. Transcurridos tres meses desde la presentación de su solicitud sin que la Administración tributaria notifique su decisión, el obligado tributario podrá esperar la resolución expresa de su petición o considerar desestimada aquella, a este efecto de deducir, frente a esta resolución presunta, recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo.

5. El Ayuntamiento podrá requerir a los sujetos pasivos para que aporten en el plazo de treinta días, prorrogables por otros quince a petición del interesado, otros documentos necesarios para establecer la liquidación definitiva del impuesto, constituyendo infracción simple el incumplimiento de los requerimientos en los plazos señalados.

Artículo n.º 20.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 18 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 7 de la presente ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo n.º 21.

Asimismo los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre la relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior en los que contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en el Ley General Tributaria.

Artículo n.º 22.

La inspección y recaudación se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo n.º 23.

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia.

Disposición transitoria.

A los hechos imposables que den lugar al nacimiento del Impuesto sobre el Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana comprendidos entre el 9 de noviembre de 2021 (fecha en la que entra en vigor el eal Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana), hasta la entrada en vigor definitiva de esta ordenanza, les será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el RD-Ley 2/2004, tanto en lo relativo al nuevo supuesto de no sujeción del artículo 104.5, como en lo relativo a la nueva regulación de la base imponible del artículo 107 (tomando para ello los coeficientes máximos del apartado 4).

A los hechos imposables que haya lugar después de la entrada en vigor definitiva de la presente Ordenanza, se aplicará lo previsto en la misma.

Benifaió, 21 de diciembre de 2022.—El concejal de Hacienda, Xavier Martínez Fontestad.

**Ayuntamiento de Llíria**

Edicto del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023.

**EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante acuerdo plenario de fecha 20/12/2022 se ha aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2023, procediéndose a su publicación resumida por capítulos, de conformidad con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	13.006.023,69
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.255.097,34
3	GASTOS FINANCIEROS	180.382,97
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.156.835,20
5	FONDO DE CONTINGENCIA	70.000,00
6	INVERSIONES REALES	2.433.751,63
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	14.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.079.598,62
	<b>TOTAL</b>	<b>25.235.689,45</b>

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.982.715,62
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	750.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.710.178,54
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.464.455,07
5	INGRESOS PATRIMONIALES	333.427,73
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES	50.000,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	1.904.912,49
8	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>25.235.689,45</b>

Se considera igualmente definitivamente aprobada la Plantilla de Personal de 2023, de conformidad con el siguiente detalle:

**PLANTILLA ORGÁNICA 2023****PERSONAL FUNCIONARIO****I. Escala: Habilitados de carácter nacional**

SUBESCALA	CLASE CATEGORIA	GRUPO/SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	PUESTO RPT
Secretaría		SUPERIOR	A1	SECRETARIO	1 1
Intervención-Tesorería		SUPERIOR	A1	INTERVENTOR	1 2
Intervención-Tesorería		SUPERIOR	A1	TESORERO	1 3
Secretaría-Intervención			A1	VICESECRETARIO	1 4
Intervención-Tesorería		ENTRADA	A1	VICEINTERVENTOR/A	1 5
<b>Total general</b>					<b>5</b>

**II. Escala: Administración General**

SUBESCALA	CLASE CATEGORIA	GRUPO/SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	PUESTO RPT
Técnica			A1	TCO. DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	6 10, 11, 12, 13
De Gestión			A2	TECNICO DE GESTIÓN	2 13
Administrativa			C1	ADMINISTRATIVO	16 85, 86, 87
Auxiliar			C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24 130, 131, 132
Subalterna			AP	CONSERJE	8 144, 145, 146
Observaciones: 2 plazas de A1 y 2 plazas de A2 vinculadas a puestos barrados. Código Puesto 13. Únicamente computan 2 plazas.					
<b>Total general</b>					<b>54</b>

III. Escala: Administración Especial

<b>SUBESCALATÉCNICA</b>			
<b>CLASE SUPERIOR</b>			
<b>GRUPO/ SUBGRUPO</b>	<b>PLAZA</b>	<b>CODIGO NUMERO PUESTO RPT</b>	
A1	TECNICO SUPERIOR DE URBANISMO	1	15
A1	ARQUITECTO	2	16
A1	TECNICO SUPERIOR TIC	1	17
A1	PSICOLOGO	4	25, 26, 27
A1	ARQUEOLOGO	2	20, 21
A1	TECNICO SUPERIOR BIBLIOTECA	1	18
A1	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	19
<b>Total general</b>			<b>12</b>

<b>SUBESCALATÉCNICA</b>			
<b>CLASE MEDIA</b>			
<b>GRUPO/ SUBGRUPO</b>	<b>PLAZA</b>	<b>CODIGO NUMERO PUESTO RPT</b>	
A2	TCO MEDIO GEST. INFORMATICA	2	17, 30
A2	GESTOR CULTURAL	1	31
A2	TECNICO GESTION BIBLIOTECA	1	36
A2	ARQUITECTO TECNICO	3	40, 41
A2	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	1	42
A2	ING. TCO. MEDIO AMBIENTE	1	43
A2	MONITOR OCUPACIONAL	4	50, 51
A2	TRABAJADOR SOCIAL	2	52
A2	TECNICO GESTION TURISTICA	1	32
A2	GESTOR DE DEPORTES	1	33
A2	MONITOR JUVENTUD	1	34
A2	TCO MEDIO PROM. LING.	1	35
A2	A.T.S.	1	53
A2	LOGOPEDA	1	54
A2	PSICOLOGO GPM	1	55
A2	PROF. MUSICA ESPEC. CLARINETE	2	60
A2	PROF. MUSICA ESPEC. CONTRABAJO	1	61
A2	PROF. MUSICA ESPEC. FAGOT	1	62
A2	PROF. MUSICA ESPEC. FLAUTA	2	63
A2	PROF. MUSICA ESPEC. ARMONIA	2	64
A2	PROF. MUSICA ESPEC. OBOE	1	65
A2	PROF. MUSICA ESPEC. PERCUSION	1	66
A2	PROF. MUSICA ESPEC. PIANO	5	67
A2	PROF. MUSICA ESPEC. SAXOFON	1	68
A2	PROF. MUSICA ESPEC. SOLFEO	1	69
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TROMBON	1	70
A2	PROF. MUSICA ESPEC. VIOLA	1	71
A2	PROF. MUSICA ESPEC. VIOLIN	2	72
A2	PROF. MUSICA ESPEC. VIOLONCHELO	1	73
A2	PROF. MUSICA ESPEC. GUITARRA	1	74
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TROMPA	1	75
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TROMPETA	2	76
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TUBA	1	77
Observaciones: 1 plaza A1 Tecnico Superior TIC y 1 plaza A2 Tco. Medio Gest. Informat. vinculadas a puesto barrado. Código Puesto 17. Únicamente computa 1 plaza.			
<b>Total general</b>			<b>48</b>

<u>SUBESCALATÉCNICA</u>			
		<u>CLASE AUXILIAR</u>	
GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	CODIGO NUMERO PUESTO RPT	
C1	DELINEANTE	3	90
C1	EDUCADOR	1	91
C1	TECNICO AUX. BIBLIOTECA	2	100
C1	TECNICO PROTOCOLO	1	102
C1	MONITOR CENTRO DE DIA	2	92
C1	MONITOR ACTIVIDADES	1	94
C1	TECNICO AUX. CULTURA	1	102
Total general			11

<u>SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</u>					
POLICIA LOCAL					
ESCALA LEY 17/2017	CATEGORIA LEY 17/2017	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	CODIGO NUMERO PUESTO RPT	
TECNICA	INTENDENTE	A2	INTENDENTE	1	80
TECNICA	INSPECTOR	A2	INSPECTOR	1	81
EJECUTIVA	OFICIAL	B	OFICIAL	8	82
EJECUTIVA	OFICIAL	C1	OFICIAL a extinguir	2	82
BASICA	AGENTE	C1	AGENTE	35	83
Observaciones: 2 plazas de oficial C1 a extinguir.					

<u>SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</u>					
<u>COMETIDOS ESPECIALES</u>					

GRUPO/ SUBGRUP	PLAZA	CODIGO NUMERO PUESTO RPT	
C2	VIGILANTE URBANISTICO	2	134
AP	ALGUACIL	2	143
Total general			4

**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES OFICIOS**

**VARIOS**

GRUPO/ SUBGRUP	PLAZA	CODIGO NUMERO PUESTO RPT	
C2	CHOFER	6	116
C2	CHOFER RSU	1	117
C2	OFICIAL SERVICIOS FUNERARIOS	2	12
C2	OFICIAL DE OBRAS	5	121,122, 123
C2	OFICIAL ELECTRICISTA	1	124
C2	OFICIAL PARQUES Y JARDINES	2	125
C2	OFICIAL TAREAS MULTIPLES	1	126
C2	MANTENEDOR JEFE	1	110
C2	COORDINADOR OBRAS	1	111
C2	COORDINADOR CAMINOS	1	112
C2	COORDINADOR PARQUES	1	113
C2	COORDINADOR RSU	1	114
C2	ELECTRICISTA COORDINADOR	1	115
AP	AUXILIAR DE HOGAR	4	140
AP	MANTENEDOR DEPORTES	6	150
AP	MANTENEDOR JARDINES	4	151
AP	PEON CAMINOS	2	153, 154
AP	PEON OBRAS	4	155, 156
<b>Total general</b>			<b>44</b>

**PERSONAL LABORAL**

GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	CODIGO NUMERO PUESTO RPT	
C1	MONITOR CENTRO DE DIA	1	93
C1	MONITOR EPA	5	95, 96, 97, 98,99
C1	MONITOR AEROBIC	1	103
C2	CHOFER RSU	6	118
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	133
AP	COCINERO	2	141
AP	AUXILIAR OCUPACIONAL	1	142
AP	CONSERJE	1	147
AP	PEON RSU	13	152
<b>Total general</b>			<b>31</b>

**PERSONAL EVENTUAL**

**Denominación**

PERSONAL GABINETE	6
<b>Total general</b>	<b>6</b>

**Resumen:**

Total plazas funcionarios:	223
Total plazas laborales:	31
Total plazas eventuales	6
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien esto no suspenderá por sí sola la efectividad del mismo.

Llíria, 21 de diciembre de 2023.—El alcalde-presidente, Joan Manuel Miguel León.

**Ajuntament de Barxeta**

*Edicte de l'Ajuntament de Barxeta aprovació inicial del pressupost municipal per a l'any 2023 i annexes.*

**EDICTE**

Aprovat inicialment per l'Ajuntament de Barxeta, en sessió plenària celebrada el dia 20 de desembre de 2022, el Pressupost General per a l'exercici de 2023, s'exposa al públic durant el termini de quinze dies hàbils l'expedient a efectes que els interessats que s'assenyalen en l'apartat 1 de l'Art. 170 del TRLHL, puguen examinar-lo i presentar reclamacions davant del Ple de la corporació pels motius que s'indiquen en l'apartat 2 de l'article citat. En el cas que en el termini d'exposició pública no és presentaren reclamacions, el Pressupost s'entendrà definitivament aprovat.

Barxeta, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Mahiques Margarit.

————— 2022/15709



**Ayuntamiento de Guadasséquies**

*Anuncio del Ayuntamiento de Guadasséquies sobre aprobación definitiva del plan de medidas antifraude.*

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Guadasséquies, cuyo texto íntegro se hace público en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, <https://www.guadassequies.es/es/transparencia/normativa-municipal>, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadasséquies, 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Virginia Contreras Caballero.

————— 2022/15710

**Ayuntamiento de Guadasséquies**

*Anuncio del Ayuntamiento de Guadasséquies sobre aprobación definitiva del plan de movilidad urbana sostenible.*

## ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Guadasséquies (PMUS), cuyo texto íntegro se hace público en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, <https://www.guadassequies.es/es/transparencia/normativa-municipal>, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadasséquies, 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Virginia Contreras Caballero.

**Ayuntamiento de Carlet**

*Anuncio del Ayuntamiento de Carlet sobre inicio del expediente de reversión del nicho 3455.*

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto por resolución de la Alcaldía número 1947 de fecha 8/7/22 relativo a la apertura de expediente de reversión del nicho número 3455 del Cementerio Municipal de Carlet, cuyo actual titular es D./D<sup>a</sup> DOLORES PEREZ MOYANO y en el que se encuentran inhumados los siguientes restos:

- ANTONIO TORMOS BASAUSI

- DOLORES PEREZ MOYANO

se procede a la apertura de periodo de información pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio para que por parte de posibles herederos con derecho a sucesión o cualquier otra persona interesada, puedan realizarse alegaciones al referido expediente.

Se deja constar que, transcurrido el plazo de un mes sin que se haya presentado alegación alguna, se procederá a la reversión del nicho a favor del Ayuntamiento de Carlet y al traslado de sus restos, debidamente identificados, a osario municipal.

Carlet, 25 de noviembre de 2022.—El concejal delegado del Área de Cementerio, José Jonathan Martínez Sebastián.

————— 2022/15713

**Ayuntamiento de Xirivella**

*Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre aprobación definitiva del reglamento municipal de uso de drones por parte del cuerpo de policía local (2022/S380/0002).*

**ANUNCIO**

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la aprobación del reglamento del uso de drones por parte del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Xirivella (2022/S380/0002).

Considerando lo dispuesto en el art. 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el art. 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Considerando lo dispuesto en el art. 22.2.d) y en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendido a lo dispuesto en los artículos 49 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Por medio del presente anuncio, se hace público que, habiéndose sometido a información pública el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de septiembre de 2022, mediante el cual se aprobó inicialmente el reglamento del uso de drones por parte del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Xirivella, y habiéndose sometido a información pública por plazo de 30 días hábiles mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de octubre de 2022, tablón de edictos municipal y Portal de Transparencia municipal y transcurrido el citado plazo sin que se hayan presentado reclamaciones al respecto, según la diligencia emitida por la unidad administrativa correspondiente, dicho acuerdo ha devenido definitivo.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se publica el citado texto íntegro del reglamento del uso de drones por parte del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Xirivella, para su público conocimiento y entrada en vigor, cuyo texto literal es el siguiente:

“ **REGLAMENTO DEL USO DE DRONES POR PARTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA**

**Antecedentes**

Las aeronaves pilotadas por control remoto, más conocidas popularmente como drones y formalmente como RPAS, han experimentado un auge espectacular en los últimos años, permitiendo a muchos colectivos laborales llevar a cabo sus actividades cotidianas de una forma más eficiente, rápida y a unos costes menores.

En este sentido, su empleo por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en cometidos policiales, constituye una herramienta extraordinaria gracias a las capacidades y posibilidades operativas que estas aeronaves aportan.

Actualmente, España dispone de una normativa específica que regula las actividades NO EASA (Agencia Europea de Seguridad Aérea), es decir aquellas actividades con drones que siguen estando bajo el control de los Estados miembros, como es el caso de las operaciones de policía. Se trata del Real Decreto 1036/17, que regula la utilización civil de aeronaves pilotadas por control remoto, y que sigue siendo de aplicación para el resto de actividades AESA en todo aquello en lo que no contradice lo dispuesto en la normativa europea (Reglamento de Ejecución 2019/947).

En dicha norma nacional (RD 1036/17) se establece un régimen específico aplicable, entre otras, para las operaciones de policía atribuidas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, y normativa concordante.

En el caso de las funciones de policía atribuidas a las policías locales, la normativa establece que estas operaciones se realizarán conforme a las condiciones establecidas en los respectivos Reglamentos de Policías Locales, de modo que no se ponga en peligro a otros usuarios

del espacio aéreo y a las personas y bienes subyacentes, siendo dicho organismo público el responsable en todo caso de:

a Autorizar la operación.

b Establecer los requisitos que garanticen que los pilotos remotos y, en su caso, los observadores, cuenten con la cualificación adecuada para realizar las operaciones en condiciones de seguridad que, en todo caso, deberán respetar los mínimos establecidos en los artículos 33.1 y 38.

c Asegurarse de que la operación puede realizarse en condiciones de seguridad Y cumple el resto de los requisitos exigibles conforme a lo previsto en este apartado.

**Artículo 1. Objeto**

El objeto la presente disposición es regular, en el ámbito del Cuerpo de Policía Local, exclusivamente las operaciones de policía con RPAS atribuidas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, y normativa concordante.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Las operaciones tendrán lugar en el ámbito territorial del municipio, salvo en situaciones de emergencia de acuerdo con la legislación vigente, que tendrán lugar con arreglo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

**Artículo 3. Normativa aplicable**

**NORMATIVA AERONÁUTICA GENÉRICA**

- Ley 48/1960 de 21 de julio, sobre Navegación Aérea.
- Ley 21/2003 de 7 de julio, de Seguridad Aérea.
- Real Decreto 1180/2018, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla el Reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea y se modifican el Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Aérea; el Real Decreto 862/2009, de 14 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas de diseño y operación de aeródromos de uso público y el Reglamento de certificación y verificación de aeropuertos y otros aeródromos de uso público; el Real Decreto 931/2010, de 23 de julio, por el que se regula el procedimiento de certificación de proveedores civiles de servicios de navegación aérea y su control normativo; y el Reglamento de la Circulación Aérea Operativa, aprobado por Real Decreto 601/2016, de 2 de diciembre.
- Real Decreto 57/2002 de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Aérea.
- Reglamento de ejecución (UE) N° 923/2012 DE LA COMISIÓN de 26 de septiembre de 2012 por el que se establecen el reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea, y por el que se modifican el Reglamento de Ejecución (UE) n° 1035/2011 y los Reglamentos (CE) n° 1265/2007, (CE) n° 1794/2006, (CE) n° 730/2006, (CE) n° 1033/2006 y (UE) n° 255/2010.
- Real Decreto 184/2008, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Real Decreto 98/2009 de 6 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de inspección aeronáutica.
- Real Decreto 384/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de matriculación de aeronaves civiles.
- Resolución de 14 de junio de 2017, de la Dirección General de Aviación Civil, por la que se publican las Instrucciones Técnicas para el Transporte Seguro de Mercancías Peligrosas por vía aérea (Documento OACI 9284/AN/905).
- Reglamento (UE) 965/2012 DE LA COMISIÓN de 5 de octubre por el que se establecen requisitos técnicos y procedimientos administrativos en relación con las operaciones aéreas en virtud del Reglamento (CE) n° 216/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo. NOTA: Este Reglamento incorpora al ordenamiento jurídico nacional la última versión del Anexo 18 de OACI y del documento 9284 Instrucciones Técnicas para el Transporte aéreo Seguro de Mercancías Peligrosas asociado al mismo en aquellas operaciones que están dentro de su alcance.
- Real Decreto 1919/2009, de 11 de diciembre, por el que se regula la seguridad aeronáutica en las demostraciones aéreas civiles.

- Reglamento (UE) n.º 748/2012 de la Comisión, de 3 de agosto de 2012, por el que se establecen las disposiciones de aplicación sobre la certificación de la aeronavegabilidad y medioambiental de las aeronaves y los productos, componentes y equipos relacionados con ellas, así como sobre la certificación de las organizaciones de diseño y de producción.
  - Reglamento UE n.º 1321/2014 de la Comisión, de 26 de noviembre de 2014, sobre el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y productos aeronáuticos, componentes y equipos y sobre la aprobación de las organizaciones y personal que participan en dichas tareas.
  - Reglamento (UE) N.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre de 2010, sobre investigación y prevención de accidentes e incidentes en la aviación civil y por el que se deroga la Directiva 94/56/CE.
  - Real Decreto 1334/2005, de 14 de noviembre, por el que se establece el sistema de notificación obligatoria de sucesos en la aviación civil NUEVA RD 1088/20.
  - Real Decreto 1088/2020, de 9 de diciembre, por el que se completa el régimen aplicable a la notificación de sucesos de la aviación civil y se modifica el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto, y se modifican el Real Decreto 552/2014, de 27 de junio, por el que se desarrolla el Reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea y el Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Aérea
  - Orden de la Presidencia del Gobierno de 14 de marzo de 1957 sobre autorización para la obtención de fotografías aéreas.
  - Real Decreto 750/2014, de 5 de septiembre, por el que se regulan las actividades aéreas de lucha contra incendios y búsqueda y salvamento y se establecen los requisitos en materia de aeronavegabilidad y licencias para otras actividades aeronáuticas.
  - Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de servidumbres aeronáuticas.
  - Publicación de Información Aeronáutica AIP-ESPAÑA (publicado por ENAIRE).
  - NOTAM, avisos aeronáuticos publicados por ENAIRE.
- NORMATIVA AERONÁUTICA ESPECÍFICA DE RPAS**
- Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto, y se modifican el Real Decreto 552/2014, de 27 de junio, por el que se desarrolla el Reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea y el Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Aérea.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2019/947 DE LA COMISIÓN de 24 de mayo de 2019 relativo a las normas y los procedimientos aplicables a la utilización de aeronaves no tripuladas.**
- NORMATIVA AERONÁUTICA SOBRE FORMACIÓN Y LICENCIAS DEL PERSONAL**
- Reglamento (UE) N.º 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011, por el que se establecen requisitos técnicos y procedimientos administrativos relacionados con el personal de vuelo de la aviación civil en virtud del Reglamento (CE) n.º 216/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, y sus modificaciones.
  - Real Decreto 123/2015, de 27 de febrero, por el que se regula la licencia y habilitaciones del piloto de ultraligero.
  - Orden PRE/921/2004, de 6 de abril, por la que se regula la valoración de la formación teórica y práctica y la experiencia como piloto adquiridas al servicio de las Fuerzas Armadas españolas para la obtención de los títulos y licencias requeridos a los pilotos de aviones civiles.
  - Orden PRE/2059/2011, de 18 de julio, por la que se regula la valoración de la formación teórica y práctica la experiencia como piloto adquiridas al servicio de las Fuerzas Armadas españolas o de la Guardia Civil para la obtención de los títulos y licencias requeridos a los pilotos de helicópteros civiles.
  - Resolución de 16 de noviembre de 2021, de la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, por la que se aprueban los medios

- aceptables de cumplimiento relativos a la formación y certificación de los pilotos que operen aeronaves pilotadas por control remoto.
- NORMATIVA SOBRE MARCAS DE NACIONALIDAD Y MATRÍCULAS DE AERONAVES**
- Orden FOM/1687/2015, de 30 de julio, por la que se establecen disposiciones complementarias sobre las marcas de nacionalidad y de matrícula de las aeronaves civiles.
- NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHO AL HONOR**
- Reglamento (UE) N.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
  - Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
  - Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS**
- Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.
  - Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.
  - Real Decreto 689/1978, de 10 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de zonas e instalaciones de interés para la Defensa Nacional, que desarrolla la Ley 8/1975, de 12 de marzo, de zonas e instalaciones de interés para la Defensa Nacional. Y normativa concordante.
- NORMATIVA INDUSTRIAL Y MEDIOAMBIENTAL**
- Real Decreto 188/2016, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se establecen los requisitos para la comercialización, puesta en servicio y uso de equipos radioeléctricos, y se regula el procedimiento para la evaluación de la conformidad, la vigilancia del mercado y el régimen sancionador de los equipos de telecomunicación, indica que la Secretaría de Estado para la Sociedad de la Información y la Agenda Digital publicará en el <<Boletín Oficial del Estado>>, mediante resolución, las interfaces de equipos radioeléctricos que pueden ser utilizadas en España.
  - Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.
  - Real Decreto 123/2017, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre el uso del dominio público radioeléctrico.
  - Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.
  - Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
  - Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
  - Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
  - Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE APQ-1, MIE APQ-2, MIE APQ-3, MIE APQ-4, MIE APQ-5, MIE APQ-6 y MIE APQ-7. NUEVA RD 656/17.
  - Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10
  - Real Decreto 1435/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de los contratos de adquisición de energía y de acceso a las redes en baja tensión.
  - ORDEN PRE/1841/2005, de 10 de junio, por la que se modifica parcialmente la Orden de 18 de enero de 1993, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, sobre

zonas prohibidas y restringidas al vuelo (Con objeto de proteger la Red de Parques Nacionales evitando el sobrevuelo generalizado de aeronaves).

• AIP. ENR 5.6 Vuelos migratorios de aves y Zonas con fauna sensible.

**NORMATIVA SOBRE SEGURIDAD, SALUD Y EMERGENCIAS**

• Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

• Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la seguridad ciudadana.

• Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

• Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

• Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

• Decreto 243/1993, de 7 de diciembre, del Consell por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana. NUEVA DECRETO 119/13.

• DECRETO 119/2013, de 13 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana

• DECRETO 70/2017, de 2 de junio, del Consell, por el cual se modifica el Plan territorial de emergencia de la Comunitat Valenciana, por la aprobación del procedimiento de actuación de operación de aeronaves pilotadas por control remoto en situaciones de emergencia bajo la dirección de la Generalitat.

• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

• Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

• Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

**NORMATIVA ADMINISTRATIVA Y DE SEGUROS**

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

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.

• Real Decreto 37/2001 de 19 de enero, por el que se actualiza la cuantía de las indemnizaciones por daños previstas en la Ley 48/1960, de 21 de julio, de Navegación Aérea.

• Reglamento (CE) N° 785/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de abril de 2004, sobre los requisitos de seguro de las compañías aéreas y operadores aéreos. Incluido en el texto consolidado las modificaciones realizadas por Reglamento UE n°1137/2008 y n°285/2010.

• Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

**RESERVA GENERAL**

Cualquier otra que pueda afectar a la operación civil de RPAS y al personal, aeronaves y organizaciones involucrados en la misma.

**Artículo 4. Definiciones y siglas**

• Aeronave pilotada por control remoto (RPA): Aeronave no tripulada, dirigida a distancia desde una estación de pilotaje.

• AESA: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

• AIP: Publicación de información aeronáutica.

• ATZ: Zona de tránsito de aeródromo. Porción de espacio aéreo asociado a un aeródromo que se establece para la protección de su tráfico aéreo, en especial el que realiza vuelos VFR.

• Certificado médico para la licencia de piloto de aeronave ligera (LAPL "Light Aircraft Pilot Licence Sailplane"), válido para pilotar aeronaves no tripuladas de hasta 25 kg de masa máxima al despegue (MTOM).

• Concentraciones de personas: reuniones en las que las personas no pueden alejarse debido a su densidad.

• Condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC): Condiciones meteorológicas expresadas en términos de visibilidad, distancia de las nubes y techo de nubes, iguales o mejores a las establecidas en SERA.5001 del anexo del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 923/2012 de la Comisión, de 26 de septiembre de 2012, por el que se establecen el reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea, y por el que se modifican el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1035/2011 y los Reglamentos (CE) n.º 1265/2007, (CE) n.º 1794/2006, (CE) n.º 730/2006, (CE) n.º 1033/2006 y (UE) n.º 255/2010 (en adelante Reglamento SERA), y normativa de desarrollo y aplicación.

• Comisión Europea (CE): Institución de la Unión Europea con poderes ejecutivos.

• CTR: Zona de control destinada principalmente a controlar y proteger el tráfico IFR saliendo de uno o más aeródromos.

• EAC: Espacio aéreo Controlado.

• EAS: Estudio Aeronáutico de Seguridad.

• EASA: Agencia Europea de Seguridad Aérea.

• Entorno aeroportuario: Aquella área de terreno que rodea a un aeródromo o helipuerto en cuyo espacio aéreo asociado se producen vuelos de aeronaves tripuladas cuya misión es la salida y llegada al aeródromo o helipuerto en cuestión.

• Estación de pilotaje remoto: Componente de un sistema de aeronave pilotada por control remoto (RPAS) que contiene los equipos utilizados para pilotar la aeronave.

• IFR: Reglas del vuelo instrumental. Conjunto de normas y procedimientos contemplados en el Reglamento de Circulación Aérea que regula el vuelo de aeronaves con base en el uso de instrumentos para la navegación, lo cual implica que no es necesario tener contacto visual con el terreno.

• IMC: Instrumental Meteorological Conditions. Condiciones Meteorológica de vuelo instrumental.

• LEVC: Aeropuerto de Valencia.

• Loogbook: Libro de vuelo del piloto remoto donde se anotan las actividades de vuelo y entrenamiento realizadas.

• Masa máxima al despegue (MTOM). Masa máxima, incluyendo la carga de pago, y el combustible o las baterías en caso de motores eléctricos, para la que el fabricante ha establecido que la aeronave puede realizar la maniobra de despegue con seguridad, cumpliendo con todos los requisitos de certificación, cuando proceda ésta, o, en otro caso, teniendo en cuenta la resistencia estructural de la aeronave u otras limitaciones.

• NOTAM: Aviso distribuido por medio de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualesquiera instalaciones, servicios, procedimientos o peligros aeronáuticos que es indispensable conocer oportunamente el personal que realiza operaciones de vuelo.

• Observador: Persona designada por el operador que, mediante observación visual de la aeronave pilotada por control remoto (RPA), directa y sin ayudas que no sean lentes correctoras o gafas de sol, ayuda al piloto en la realización segura del vuelo.

• Operación dentro del alcance visual aumentado (EVLOS, por sus siglas en inglés «Extended Visual Line of Sight»): Operaciones en las que el contacto visual directo con la aeronave se satisface utilizando medios alternativos, en particular, observadores en contacto permanente por radio con el piloto.

• Operación dentro del alcance visual del piloto (VLOS, por sus siglas en inglés «Visual Line of Sight»): Operación en que el piloto mantiene contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA), sin la ayuda de dispositivos ópticos o electrónicos que no sean lentes correctoras o gafas de sol.

• Operación más allá del alcance visual del piloto (BVLOS, por sus siglas en inglés «Beyond Visual Line of Sight»): Operaciones que se realizan sin contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA).

• Operador: La persona física o jurídica que realiza las operaciones aéreas especializadas o vuelos experimentales regulados por este real decreto y que es responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos por el mismo para una operación segura. Cuando el operador sea una persona física podrá ser asimismo piloto remoto u

observador, si acredita el cumplimiento de los requisitos exigibles a éstos.

- Organismo público: Policía Local de XIRIVELLA.
- Piloto al mando: Persona al control de la aeronave y responsable de la operación de la misma. Asume además la figura de primer responsable de la seguridad del vuelo.
- Piloto remoto (en adelante piloto): Persona designada por el operador para realizar las tareas esenciales para la operación de vuelo de una aeronave pilotada por control remoto (RPA), que manipula los controles de vuelo de la misma durante el vuelo.
- RPAS: Sistema de aeronave pilotada por control remoto: Conjunto de elementos configurables integrado por una aeronave pilotada por control remoto (RPA), su estación o estaciones de pilotaje remoto conexas, los necesarios enlaces de mando y control y cualquier otro elemento de sistema que pueda requerirse en cualquier momento durante la operación de vuelo.
- VFR: Reglas del vuelo visual. Conjunto de normas contenidas en el Reglamento de Circulación Aérea que establecen las condiciones suficientes para que el piloto pueda dirigir su aeronave, navegar y mantener la separación de seguridad con cualquier obstáculo con la única ayuda de la observación visual.

#### Artículo 5. Competencias

La Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) es el organismo del Estado, dependiente del Ministerio de Fomento, que vela para que se cumplan las normas de aviación civil en el conjunto de la actividad aeronáutica de España, constituyendo el órgano competente en la materia de supervisión, control y régimen sancionador.

En cuanto a las actividades de policía, atribuidas a las Fuerzas y Cuerpos de seguridad por la Ley Orgánica 2/1986, esta supervisión alcanzará al cumplimiento de los requisitos establecidos en los capítulos I (Disposiciones generales) y II (Requisitos de los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto) del RD 1036/2017.

#### Artículo 6. Supervisión y control

El ejercicio de las actividades y la realización de los vuelos regulados en este Reglamento, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en él, están sujetos a la supervisión y control de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de XIRIVELLA.

#### Artículo 7. Funciones

Los Policías que manejen RPAS sólo llevarán a cabo aquellas funciones atribuidas a las policías locales por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, y normativa concordante.

Entre ellas figuran las siguientes:

- 1.a La protección a las autoridades de la Corporación Municipal.
- 1.b La vigilancia de edificios e instalaciones municipales.
- 1.c La colaboración en el control de tráfico rodado en el término municipal, con excepción de las vías de titularidad estatal, autonómica o provincial, sin perjuicio de la coordinación o cooperación que se pueda establecer.
- 1.d Actividad de policía en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- 1.e Prestar auxilio en los casos de accidente, situaciones de catástrofes o calamidad pública cuando sea requerida la unidad en el ámbito de las competencias de la Policía Local y en coordinación con los Planes de Protección Civil establecidos.
- 1.f La realización de actuaciones de prevención tendentes a evitar la comisión de actos delictivos en el ámbito de las competencias de la Policía Local.
- 1.g La vigilancia de espacios públicos, tanto en el casco urbano como en el resto del término municipal.
- 1.h La colaboración con la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía Autonómica en materia de seguridad ciudadana, cuando la Policía Local sea requerida para ello.
- 1.i Cuantas otras le sean expresamente atribuidas en la legislación aplicable para las Policías Locales.

Los policías que manejen los RPAS colaborarán con Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias cuando la situación así lo requiera y bajo la dirección del órgano competente de la Generalitat Valenciana.

#### Artículo 8. Tipos de RPAS

El Real decreto 1036/2017 regula las aeronaves civiles pilotadas por control remoto cuya masa máxima al despegue sea inferior a 150 kg o, cualquiera que sea su masa máxima al despegue, que efectúen actividades de aduanas, policía, búsqueda y salvamento, lucha contra incendios, guardacostas o similares.

En dicha norma hace una clara distinción entre RPAS de hasta 25 kg de MTOM y RPAS de más de 25 kg de MTOM.

En el ámbito del Cuerpo de policía local, sólo se autoriza la utilización de RPAS de hasta 25 kg de MTOM, aeronaves que no requieren matrícula ni certificado de aeronavegabilidad.

Los RPAS adscritos al Cuerpo de Policía Local tendrán, a todos los efectos, la consideración de aeronaves de Estado conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de Ley 48/1960, de 21 de julio, sobre Navegación Aérea.

#### Artículo 9. Procedimiento de adquisición de RPAS

El órgano correspondiente del M.I Ayuntamiento de XIRIVELLA, a propuesta de la Jefatura de Policía local y previa justificación, será el competente en materia de adquisición de RPAS para operaciones de policía, así como del material necesario para llevar a cabo la actividad aérea en condiciones óptimas.

#### Artículo 10. Identificación

Todas las aeronaves pilotadas por control remoto deberán llevar fijada a su estructura una placa de identificación ignífuga, en la que constará la identificación de la aeronave, mediante su designación específica, incluyendo el nombre del fabricante, tipo, modelo y, en su caso, número de serie, así como el nombre del operador y los datos necesarios para ponerse contacto con él.

La información que debe figurar en la placa deberá ir marcada en ella por medio de grabado químico, troquelado, estampado u otro método homologado de marcado ignífugo, de forma legible a simple vista e indeleble.

#### Artículo 11. Seguro obligatorio

Todos los RPAS deberán disponer de una póliza de seguro u otra garantía financiera que cubra la responsabilidad civil frente a terceros por daños que pueda surgir durante y por causa de la ejecución de las operaciones aéreas especializadas, según los límites de cobertura que se establecen:

1 En el Real Decreto 37/2001, de 19 de enero, por el que se actualiza la cuantía de las indemnizaciones por daños previstas en la Ley 48/1960, de 21 de julio, de Navegación Aérea, para las aeronaves de menos de 20 kg de masa máxima al despegue.

2 En el Reglamento (CE) n.º 785/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, sobre los requisitos de seguro de las compañías aéreas y operadores aéreos, para aquellas aeronaves de masa máxima al despegue igual o superior a 20 kg.

La tramitación de dicho seguro será solicitada por conducto de la alcaldía, o funcionario en quien delegue, que será la tomadora del seguro.

#### Artículo 12. Operador de los RPAS

El operador será el Cuerpo de Policía Local de XIRIVELLA, como organismo público. No obstante, el Ayuntamiento de XIRIVELLA será responsable último de las aeronaves y de la operación.

En consecuencia, en la placa identificativa de los RPAS propiedad del ayuntamiento destinados a actividades de policía por el Cuerpo de Policía Local deberá constar "POLICÍA LOCAL XIRIVELLA".

#### Artículo 13. Mantenimiento de los RPAS

El Cuerpo de Policía Local, dependiente de la alcaldía de XIRIVELLA, será el responsable del mantenimiento y conservación de la aeronavegabilidad de los RPAS que se hallen para su servicio, por lo que deberá ser capaz de demostrar en todo momento que la aeronave pilotada por control remoto y sus sistemas asociados conservan las condiciones de aeronavegabilidad con las que fueron fabricados.

A estos efectos, el cuerpo de Policía local deberá establecer un sistema de registro de los datos relativos a:

- Los vuelos realizados y el tiempo de vuelo.
- Las deficiencias ocurridas antes de y durante los vuelos, para su análisis y resolución.
- Los eventos significativos relacionados con la seguridad.
- Las inspecciones y acciones de mantenimiento y sustitución de piezas realizadas.

Estos registros podrán almacenarse en soporte electrónico o papel. Todo RPAS que sea adquirido deberá ir provisto del correspondiente documento de caracterización, así como del manual o conjunto de manuales que describan su funcionamiento, mantenimiento e inspección, en los que se incluyan las directrices para realizar las tareas necesarias de inspección, mantenimiento y reparación a los niveles adecuados y específicos de la aeronave y sus sistemas asociados. Esta documentación será facilitada por el fabricante y podrá hallarse en soporte papel o electrónico.

El mantenimiento y las reparaciones que procedan deberán realizarse siguiendo las directrices del fabricante. Para ello se deberá contar con formación adecuada proporcionada por el fabricante del RPAS excepto en el caso de RPAS con MTOM de menos de 2 kg en los que el mantenimiento podrá hacerse siguiendo únicamente las instrucciones del fabricante.

#### Artículo 14. Autorización de la operación

La Alcaldía de XIRIVELLA, o concejalía en la que se delegue, como organismo último responsable de la prestación del servicio, será la responsable de conceder autorización para realizar aquellos vuelos que por su naturaleza tengan una relevancia extraordinaria y/o entrañen un riesgo mayor.

Para el resto de vuelos, será el jefe de policía, o el componente del Cuerpo de la Policía Local en quien éste delegue, el responsable de conceder la autorización correspondiente.

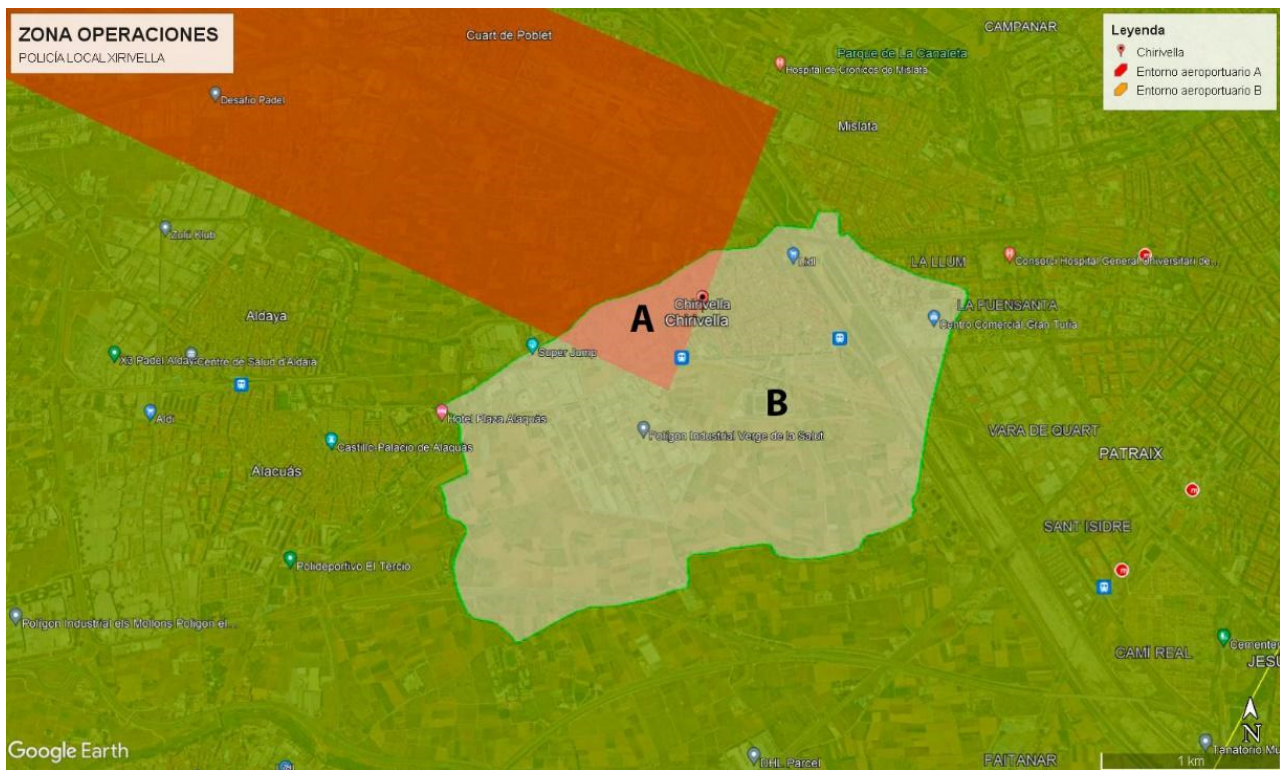
#### Artículo 15. Manual de Operaciones

Con el objeto de garantizar la seguridad en las operaciones que se realicen con RPAS, por parte del cuerpo de policía local se elaborará un Manual de Operaciones en el que, además de detallarse los criterios y condiciones de ejecución de la operación, se recojan también las posibles emergencias que puedan presentarse y su resolución.

#### Artículo 16. Condiciones de la operación

Las operaciones aéreas con RPAS se llevarán a cabo con arreglo a las reglas de la circulación aérea general y del Reglamento del Aire, así como a los términos y condiciones contempladas en el Manual de Operaciones.

Desde el punto de vista del tipo de espacio aéreo que afecta al término municipal de XIRIVELLA, lo consideramos dividido en dos zonas, en ambos casos ubicadas en Espacio Aéreo Controlado (EAC), clasificado como clase "D", concretamente dentro de la ATZ de LEVC (aeropuerto de Valencia), y a su vez dentro del área de seguridad del aeropuerto, donde la altura máxima de operación será de 30 y 60 m, respectivamente, y donde es requisito imprescindible antes de realizar operaciones aéreas con RPAS la previa autorización del organismo gestor de ese espacio aéreo, que a día de hoy es FerroNats.





Para la realización de vuelos en espacio aéreo controlado es preciso un Estudio Aeronáutico de Seguridad (EAS), realizado por el operador y coordinado con el proveedor de servicios de tránsito aéreo en el espacio de que se trate, así como con el aeropuerto de Valencia.

Por tanto, todos los vuelos a realizar serán siempre bajo autorización de la dependencia ATC (Control de Tránsito Aéreo), y en las condiciones específicas que se determinen en el Estudio Aeronáutico de seguridad (EAS) para vuelos dentro del EAC de LEVC.

Con carácter general, las operaciones aéreas de policía atribuidas a la Policía Local de XIRIVELLA, se ajustarán a las siguientes condiciones:

- El vuelo se realizará entre el orto y el ocaso y en condiciones visuales VMC.
- El vuelo deberá realizarse dentro del alcance visual del piloto (VLOS), a una altura sobre el terreno no mayor de la establecida en el EAS (Estudio Aeronáutico de Seguridad) en función de la zona de operaciones.
- En caso de tener que realizar un vuelo nocturno, siempre será VLOS y requerirá que el mismo esté contemplado en el EAS.
- No se sobrevolará por encima de 15 m sobre el obstáculo más alto situado dentro de un radio de 150 m desde la aeronave.
- Los vuelos que tengan lugar sobre aglomeraciones de edificios, lugares habilitados, o de concentraciones de personas, se llevarán a cabo siempre que se cumplan todos los puntos que se citan a continuación:
  - Aeronaves cuya masa máxima al despegue no exceda de 10 kg.
  - Las aeronaves deberán contar con un sistema para terminación segura del vuelo que limite la energía de impacto.
  - Será preceptivo que el EAS contemple todos los posibles fallos de la aeronave y sus sistemas de control, así como sus efectos.
  - Sobre poblaciones y aglomeraciones de personas no se podrá volar más allá del alcance visual.
- El piloto, al igual que los observadores, no podrá realizar sus funciones respecto de más de una aeronave pilotada por control remoto al mismo tiempo.
- No se pilotarán RPAS desde vehículos en movimiento a menos que lo contemple el EAS y el Manual de Operaciones, debiendo en su caso tener en cuenta los siguientes aspectos:
  - Planificar la operación para impedir que se interponga un obstáculo entre la estación de pilotaje la aeronave.
  - Que la velocidad del vehículo permite al piloto mantener la conciencia situacional del RPAS en el espacio y en relación a otros tráficos.
- Los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto deberán contar con los siguientes equipos:
  - Equipos para garantizar que la aeronave opere dentro de las limitaciones previstas, incluyendo el volumen de espacio aéreo en el que se pretende que quede confinado el vuelo.
  - Medios para que el piloto conozca la posición de la aeronave durante el vuelo.
  - Luces u otros dispositivos, o pintura adecuada para garantizar su visibilidad.
- Los pilotos deberán contar con las certificaciones exigidas por normativa.
- Se deberá disponer de un equipo de comunicaciones aeronáuticas bidireccional adecuado con el objeto de mantener las comunicaciones necesarias con los servicios de tránsito aéreo cuando los vuelos tengan lugar en espacio aéreo controlado. En el primer contacto con las dependencias de los servicios de tránsito aéreo los indicativos de llamada de las aeronaves pilotadas por control remoto deberán incluir las palabras “No tripulado” o “Unmanned”.

#### Artículo 17. Coordinación de RPAS

En caso de que sea necesario realizar una transferencia de control entre pilotos o estaciones de pilotaje remoto, se deberá elaborar un protocolo específico que deberá incluirse en el Manual de Operaciones.

#### Artículo 18. Sobrevuelo de instalaciones

En el caso de tener que sobrevolar instalaciones o infraestructuras de la industria química, transporte de energía, agua y tecnológicas de la información y comunicaciones, que se hallen en demarcación

del término municipal de XIRIVELLA, se hará siempre a una altura mínima sobre ellas de 50 m, y a un mínimo de 25 m de distancia horizontal de su eje en caso de tratarse de infraestructuras lineales y a no menos de 10 m de distancia respecto de su perímetro exterior en el resto de los casos, salvo autorización expresa de su responsable para operar en esta zona de protección.

#### Artículo 19. Libro de vuelo del RPAS

Todo RPAS deberá contar con su libro de vuelo que contenga, al menos, los siguientes registros:

- Identificación de la tripulación y tiempo de vuelo realizado por cada uno de ellos.
- Vuelos realizados, tipo de misión y tiempo empleado.
- Las incidencias ocurridas antes y durante los vuelos, para su análisis y resolución.
- Las inspecciones y acciones de mantenimiento y sustitución de piezas realizadas.

#### Artículo 20. Estructura y organización de los recursos policiales

1 Los policías que manejen los RPAS pertenecerán al Cuerpo de la Policía Local de XIRIVELLA.

2 Sus integrantes serán miembros de dicho Cuerpo, y estarán formados y titulados como pilotos RPAS de acuerdo con la legislación vigente.

3 Al frente de la misma se encontrará un Comisario de dicho Cuerpo quien la dirigirá estableciendo una organización técnica y operativa adecuada para garantizar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, que teniendo en cuenta los riesgos inherentes a las operaciones que vaya a realizar, se ajusten a su magnitud y alcance y le permita ejercer un control operacional sobre todo el vuelo efectuado.

4 Se designarán responsables de las operaciones que acrediten suficiente cualificación para garantizar el cumplimiento de las normas especificadas en el manual de operaciones, así como, responsables de la gestión de la aeronavegabilidad continuada que dispongan de cualificación apropiada para la función a desempeñar.

#### Artículo 21. Piloto remoto

El piloto remoto es la persona designada por el operador para realizar las tareas esenciales para la operación de vuelo de una aeronave pilotada por control remoto, que manipula los controles de vuelo de la misma durante el vuelo.

El piloto remoto es el responsable de detectar y evitar posibles colisiones y otros peligros, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a Ser titular del certificado médico en vigor emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado, mínimo clase LAPL.

b Disponer de los conocimientos teóricos necesarios, los cuales quedarán justificados por cualquiera de los siguientes medios:

- Ser o haber sido titular de cualquier licencia de piloto, incluyendo la licencia de piloto de ultraligero, emitida conforme a la normativa vigente y no haber sido desposeídos de la misma en virtud de un procedimiento sancionador, o
- disponer de un certificado avanzado para el pilotaje de aeronaves pilotadas por control remoto emitido por una organización de formación aprobada (ATO).

c Disponer de un documento que constate que disponen de los conocimientos adecuados acerca de la aeronave del tipo que vayan a pilotar y sus sistemas, así como formación práctica en su pilotaje, o bien acerca de una aeronave de una categoría y tipo equivalente, conforme a lo previsto en el anexo I del RD 1036/17. Este documento podrá ser emitido por el operador en relación con sus pilotos remotos, por el fabricante de la aeronave o una organización capacitada al efecto por este conforme a lo previsto en el artículo 33.1 letra d) del RD 1036/17, así como por una organización de formación aprobada (ATO).

d Disponer del certificado de calificación de radiofonista para pilotos remotos, obligatorio para operaciones que tengan lugar en EAC.

#### Artículo 22. Reconocimiento médico

El reconocimiento médico para operar RPAS es obligatorio, siendo responsabilidad del propio piloto la renovación periódica del mismo.

A tal efecto, la Jefatura de Policía impartirá las normas oportunas para su realización, y en su caso, renovación.

#### Artículo 23. Selección de pilotos

La Jefatura de Policía, en función de sus necesidades, será la encargada de seleccionar a aquellos miembros del Cuerpo de Policía que considere más idóneos para realizar la fase de formación que les habilite como pilotos profesionales de RPAS.

No obstante, aquellos componentes que ya dispongan de certificaciones válidas con arreglo al RD 1036/17 o normativa que le sustituya, podrán llevar a cabo operaciones aéreas de policía dentro del Cuerpo de Policía Local, siempre y cuando previamente acrediten un mínimo de 06 horas<sup>1</sup> de vuelo mediante anotación en su logbook y se sometan a unas pruebas de verificación de aptitudes, las cuales constarán de las siguientes fases:

- Fase teórica, de conocimientos relacionados con normativa y procedimientos.
- Fase práctica de vuelo, durante la cual el piloto aspirante deberá demostrar un alto grado de pericia con el RPAS.

Se considerará apto el piloto que reúna todos los requisitos en cuanto a certificaciones y supere ambas fases citadas anteriormente.

Estas pruebas podrán ser realizadas por un tribunal compuesto por pilotos veteranos de la Jefatura de Policía Local, y/o por una organización de formación externa.

Los pilotos que resulten aptos no realizarán operaciones aéreas como primer piloto hasta haber realizado un mínimo de 05 horas como copiloto y haber resultado apto en el proceso de calificación como primer piloto.

Como excepción a lo contemplado en los párrafos segundo y siguiente de este artículo, los policías (pilotos remotos) que se incorporen desde el inicio de la utilización de los RPAS estarán exentos del cumplimiento de los requisitos de mínimo de horas de vuelo, y de selección inicial toda vez que han participado desde el principio en la elaboración de los procedimientos operacionales contenidos en el Manual de Operaciones, así como en el Estudio Aeronáutico de Seguridad, y se hallan perfectamente formados y capacitados para el desempeño de sus cometidos como pilotos remotos en operaciones de policía.

#### Artículo 24. Formación complementaria

Con el objeto de complementar la formación recibida por los pilotos, la Jefatura de Policía convocará periódicamente unas jornadas encaminadas a aportar los conocimientos aeronáuticos que estimen necesarios.

#### Artículo 25. Programa de entrenamiento

Para el mantenimiento de la competencia práctica, los pilotos que operen RPAS deberán ejercer sus funciones de manera regular en cada modelo de aeronave en que pretendan realizar operaciones de policía, sean dichos vuelos de operación normal o específicos de entrenamiento.

Además, se deberá realizar un entrenamiento anual específico en cada categoría de aeronave.

Para acreditar el cumplimiento de todo lo anterior, el piloto llevará un libro de vuelo donde anotará las actividades de vuelo y entrenamientos realizados, y que deberá ser certificado por quien ostente la Jefatura de Policía.

Opcionalmente, en lugar del libro de vuelo de piloto remoto, la Jefatura de Policía podrá sustituir dicho documento por un registro de vuelos de todo el personal piloto.

#### Artículo 26. Seguridad de vuelo

Los accidentes o incidentes que se hayan podido producir durante el servicio serán comunicados a la mayor brevedad a quien ostente la Jefatura de Policía.

Periódicamente, se organizará una junta de seguridad de vuelo donde se tratarán casos y/o situaciones que sean interesantes al objeto de mejorar la seguridad en vuelo durante las operaciones.

#### Artículo 27. Protección de datos

Durante la operación deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en La Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y

familiar y a la propia imagen, sus normas de desarrollo y normativa concordante.

#### Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el término previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento. “

Lo que se hace público, haciéndose saber que el citado Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial correspondiente y haya transcurrido el plazo legalmente previsto en los arts. 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, esto es, entrará en vigor a los quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Atendido a que, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Contra la citada aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Xirivella, a 20 de diciembre de 2022.—El concejal delegado, Vicent Sandoval i Núñez.

2022/15714

### **Ayuntamiento de Chella**

*Anuncio del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación de los padrones y las listas cobratorias de los tributos locales Tasas por puestos, barracas, casetas de venta, etcétera, en terrenos de uso público, referidos todos ellos al cuarto trimestre del ejercicio de 2022.*

#### ANUNCIO

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 1203 /2022 dictada con fecha 20 de diciembre de 2022, el padrón fiscal relativo a Tasas por puestos, barracas, casetas de venta, etc. en terrenos de uso público, referidos todos ellos al 4º trimestre de 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en Chella y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Chella a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Enrique Talón Seguí.

**Ayuntamiento de Fuenterrobles**

*Anuncio del Ayuntamiento de Fuenterrobles sobre información pública de solicitud de licencia ambiental y urbanística para actividad de explotación porcina.*

**ANUNCIO**

Habiéndose presentado solicitud de licencia ambiental y urbanística en relación con la concesión de licencia urbanística para el desarrollo de la siguiente actuación urbanística:

Tipo de actividad	Clasificada / Con incidencia ambiental
Descripción de la Actividad	Explotación porcina

Que se va a llevar a cabo en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral	46131A002002590000YB
Localización	Polígono 2 parcela 259

En cumplimiento del artículo 55.1 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana, se procede a abrir período de información pública por término de treinta días desde la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas físicas o jurídicas, asociaciones vecinales y cuantos lo consideren oportuno, formulen las alegaciones que tengan por convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Fuenterrobles, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Adrián Álvarez Díaz.

————— 2022/15717

**Ayuntamiento de Catadau**

*Edicto del Ayuntamiento de Catadau sobre información pública de la aprobación de los precios públicos del servicio de la Escuela Infantil.*

## EDICTO

La Junta de Gobierno Local de Catadau en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2022, acordó la aprobación del precio público por la prestación del servicio de escuela infantil, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

“Texto regulador del precio público por la prestación de los servicios de escuela infantil.

## Artículo 1. Objeto

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, este texto regulador establece el precio público por la prestación de los servicios de escuela infantil, de conformidad con el presente Texto Regulador del Precio Público .

## Artículo 2. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público aquí regulado quienes soliciten los servicios de la escuela infantil de Catadau.

## Artículo 3. Cuantía

El importe de las tarifas es el siguiente:

## 1.1. Tarifa por matrícula

Clase de tarifa	Importe
Matricula	60 €/año

## 1.2. Tarifas de escolaridad

Tarifa escolaridad (tramo)	Importe
De 0 a 1 año	280,00 €/mes
De 1 a 2 años	260,00 €/mes
De 2 a 3 años	250,00 €/mes

## 1.3. Tarifas de comedor

Clase de tarifa	Importe
Bono mensual	100 €/mes
Tique diario	6,00 €/día

## 1.4. Tarifas por servicios complementarios y especiales

Clase de tarifa	Importe
Escuela matutina	45 €/periodo
Escuela vespertina	45 €/periodo

## Artículo 4. Normas de gestión

El precio público será satisfecho directamente al concesionario de la escuela infantil.

## Artículo 5. Remisión normativa

El presente precio público se regirá, en todo lo no previsto en el presente texto regulador, por la Ordenanza General de Precios Públicos y normativa a la que la esta última se remite.

## Artículo 6. Entrada en vigor

El presente precio público entrará en vigor el día siguiente de la publicación de este texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará en vigor hasta su modificación o derogación.”

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Valencia dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Catadau, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Manuel Enrique Bono Donat.

**Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa**

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria dels processos de selecció per a cobrir dos places d'operari de manteniment i serveis, incloses en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.*

## EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per als processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa: personal operar de manteniment i serveis que són les següents:

“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: PERSONAL OPERARI DE MANTENIMENT I SERVEIS

## PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominación de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Peón mantenimiento	2	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral

- Sistema de provisió: concurs

- Torn: lliure

- Titulació: Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

- Funcions: Fer tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat, controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on es desenvolupa la seua activitat i vela pel seu bon ús, així com qualsevol altra tasca de similar naturalesa que li siga encomanada pel seu superior jeràrquic, així com les que puguen ser-li atribuïdes per aquest, eventual i temporalment, per a suplir la vacant, absència o malaltia d'un altre personal del servei

## SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

## TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 25,00€.

## QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, on serà suficient una declaració en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (operari de manteniment i serveis), a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Locals, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (operari de manteniment i serveis), a raó de 0,25 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Públiques, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (operari de manteniment i serveis), a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 20 punts.

2.1. Cursos. Es valoraran a 0,15 punts per cada hora de curs fins un màxim 10 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/ es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents.

- Cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública.

- Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

2.2. Coneixement del Valencià: fins un màxim de 2 punts, sota el següent criteri:

Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- Nivell A2: 0,80 punts (equiv. JQCV “oral”)

- Nivell B1: 1,20 punts (equiv. JQCV “elemental”)

- Nivell B2: 1,60 punts

- Nivell C1: 1,80 punts (equiv. JQCV “mitjà”)

- Nivell C2: 2,00 punts (equiv. JQCV “superior”)

2.3 Mèrits singulars: fins a un màxim de 8 punts sota el següent criteri:

Es valoraran els següents mèrits específics:

a) Per estar en possessió del carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris (abans, carnet de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari), 4 punts.

b) Per estar en possessió del permís de conduir: fins a un màxim de, sota el següent criteri.

- Permís de conduir B: 2,00 punts.

- Permís de conduir C1: 4,00 punts.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

#### CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.”

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

**Ayuntamiento de Almàssera**

*Anuncio del Ayuntamiento de Almàssera sobre aprobación de las bases generales por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal, en ejecución de la oferta de empleo público 2022 (extraordinaria de estabilización) por el sistema de concurso, conforme a la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

**ANUNCIO**

Por Decreto de la Alcaldía núm. 782/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal, en ejecución de la oferta de empleo público 2022 (extraordinaria de estabilización) por el sistema de concurso, conforme a la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con el siguiente tenor literal:

“Bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que convoque el ayuntamiento en ejecución de la oep extraordinaria de estabilización 2022, por el sistema de concurso, conforme a la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**PRIMERA.- OBJETO**

1.- Las presentes Bases establecen la regulación de todos los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almàssera para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con la Oferta de Empleo Público formulada por esta administración para el año 2022.

2.- Las presentes bases se aplicarán a las pruebas selectivas que se convoquen para la cobertura de las plazas incluidas en la OEP de 2022 publicada en el BOP núm. 95, de 19 de mayo de 2022 y en el DOGV núm. 9341, de 17 de mayo de 2022 (oferta extraordinaria estabilización Ley 20/2021).

3.- Las especialidades de cada proceso selectivo se contemplarán en las bases específicas que se aprueben por el órgano competente para regir cada una de las convocatorias prevaleciendo, en caso de discrepancia, sobre estas bases generales.

4.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de éstas con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas a los puestos de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

5.- Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el DOGV. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

6.- El anuncio de las convocatorias se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de la fase de valoración del concurso, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en los presentes criterios generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación las siguientes normas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual 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 d Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los Procesos de Estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para la convocatoria a la que concurra según se contemple en las bases específicas que se aprueben o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª del TREBEP. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Podrá autorizarse expresamente al Ayuntamiento de Almàssera por la persona interesada para que obtenga la información a través de la plataforma de interoperabilidad con el organismo competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de



la homologación de la titulación correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

h) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la ordenanza fiscal correspondiente.

i) El resto de requisitos que se contemplen para cada una de las convocatorias con arreglo a las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria.

2.- Asimismo, quienes superen los respectivos procedimientos selectivos deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

#### CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del 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, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Dirección general de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

#### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Almàssera, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Almàssera, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditar los posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- A la instancia se acompañará toda la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso, en original o copia auténtica. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada.

3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin posibilidad de subsanación.

4.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma del Ayuntamiento de Almàssera que se encuentre en vigor, mediante copia del resguardo del ingreso bancario o transferencia en el número de cuenta IBAN ES18 3058 2158 4427 3200 0022 de la entidad bancaria Cajamar, en concepto de derechos de examen en el que figure el nombre del proceso selectivo y del aspirante.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Almàssera.

5.- Sólo procederá la devolución de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Almàssera.

6.- El abono de la referida tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

7.- En ningún caso, el pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

8.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

10.- Las personas aspirantes que deseen participar en más de una convocatoria deberán formular tantas solicitudes como procedimientos en los que deseen tomar parte, siéndoles de aplicación el resto de consideraciones efectuadas en los apartados precedentes respecto al abono de las tasas y presentación de instancias.

11.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Almàssera, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Almàssera para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del procedimiento de selección

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SÉPTIMA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

1.- La composición del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Órgano Técnico de Selección con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Órgano Técnico de Selección se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- Los integrantes del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por la alcaldía. Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares, con voz y voto, con sus respectivas personas suplentes, atendiendo a criterios de paridad entre hombres y mujeres. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, imparcialidad y profesionalidad recogidos en el artículo 60 del TREP. Se garantizará, así mismo, la profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de la plaza objeto de las pruebas.

Loa Órganos Técnicos de Selección tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo IV del RD. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.- El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en este, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

10.- Las resoluciones del Órgano Técnico de Selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.- Actas de los Órgano Técnico de Selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

12.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del Órgano Técnico de Selección a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

**OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

1.- La fase de valoración no comenzará hasta que se proceda a la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o en tanto la relación provisional de personas admitidas y excluidas haya devenido definitiva en el caso de que no hubiera ninguna persona excluida para tomar parte en la convocatoria de que se trate.

2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que puedan componer el baremo de cada convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal pondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan

formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

#### NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO

1.- De conformidad con la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

2.- La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases, en original o copia autenticada.

3.- Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

4.- El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases en los términos previstos en las bases específicas que se aprueben.

5.- El Órgano Técnico de Selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

6.- En la fase de concurso, con las especialidades que se establecen para determinadas convocatorias en las bases específicas, se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente BAREMO GENERAL:

A) Méritos profesionales: La puntuación máxima por este apartado será de 60 puntos.

I. La experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización, hasta un total de 60 puntos:

a) Se valorarán a razón de 0,25 puntos por mes completo los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almàssera como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder.

b) Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados en cualquier otra entidad local como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder.

c) Se valorarán a razón de 0,08 puntos por mes completo los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública no local como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almàssera no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiere prestado que deberá indicar la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional, y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B) Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

II.- Otras titulaciones: hasta 5 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria: 1 punto.

Formación Profesional Básica: 1,5 puntos.

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 2 puntos.

Formación Profesional de grado superior: 2,5 puntos.

Diplomatura: 3 puntos.

Grado: 3,5 puntos.

Licenciatura: 4 puntos.

Master: 4,5 puntos.

Doctorado: 5 puntos.

Sólo será objeto de valoración los Masters universitarios y oficiales, siempre y cuando no sean el Máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, exigida en la convocatoria de que se trate.

III. Formación: recibida e impartida hasta el plazo de finalización de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 20 puntos

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 2,5 puntos

b) De 75 o más horas: 2 puntos

c) De 50 o más horas: 1,5 puntos

d) De 20 o más horas: 1 punto

e) De 15 o más horas: 0,75 puntos

En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado de Formación los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, que cumplan los requisitos que allí se señalan. Igualmente serán objeto de valoración, en todo caso, los cursos que incluyan el manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo; en materia de prevención de riesgos laborales; transversalidad de género y usos lingüísticos en idioma Valenciano que reúnan los requisitos señalados.

IV. Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel. Hasta 5 puntos

a) Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,5 puntos

b) Certificado de nivel B1 (o equivalente) : 1 punto

c) Certificado de nivel B2 (o equivalente): 2 puntos

d) Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos

e) Certificado de nivel C2 (o equivalente) : 5 puntos

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

V. Ejercicios aprobados en procesos selectivos para la misma escala, subescala, clase y categoría del Cuerpo al que se pretenda acceder, en el marco de una única convocatoria en el Ayuntamiento de Almàssera, siendo ésta a elección del aspirante:

1 ejercicio ingreso libre: 2,5 puntos

2 ejercicio ingreso libre: 5 puntos

1 ejercicio bolsa de trabajo: 2,5 puntos

En todo caso, las personas aspirantes deberán aportar certificado de superación de los ejercicios expedido por la Administración correspondiente, excepto si se trata de ejercicios superados en procedimientos convocados por el Ayuntamiento de Almàssera donde este extremo se comprobará por la Administración sin necesidad de certificación previa. Hasta 10 puntos.

La suma de los méritos previstos en las bases de cada convocatoria para estos procesos no podrá superar la puntuación máxima de puntos 100 puntos.

**DÉCIMA.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL**

1.- Con la valoración de méritos definitiva el Órgano Técnico de Selección hará pública, en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará la propuesta de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales del Baremo
- b) Si persiste el empate, a favor del que más antigüedad tenga en el Ayuntamiento de Almàssera.
- c) De continuar el empate, por mayor puntuación en el apartado B) Méritos Académicos y de Formación del Baremo.
- d) En última instancia, si el empate persiste, por sorteo

2.- Se constituirá una Bolsa de Trabajo por convocatoria con aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, hayan obtenido al menos 20 puntos ordenados según la puntuación obtenida en cada apartado del concurso por el orden establecido en las presentes bases, y, en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que se fijan en las mismas bases.

**UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ELECCIÓN DE DESTINO**

1.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de cada una de las convocatorias, que no hubiesen sido aportados con anterioridad y salvo que ya obren en poder de la Administración.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

4.- Cumplidos los trámites anteriores el personal elegirá destino, de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes incluidas en la convocatoria,

según el orden en el que haya quedado en el respectivo procedimiento selectivo, salvo que decida mantenerse en la plaza que desempeña.

**DUODÉCIMA.- DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN**

Cumplidos los trámites señalados, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que les sea notificada la propuesta de nombramiento o contratación.

**DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS**

El Órgano Técnico de Selección podrá resolver las dudas que se presentan, interpretar estas bases, y tomar los acuerdos necesarios para la buena orden de los procesos selectivos. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse al que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

**DECIMOCUARTA.- RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

1.- Contra estas bases y cuántos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación, en conformidad con el que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; sin perjuicio que ejercicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo. La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los dos días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el propio Órgano Técnico de Selección quien decida sobre estas en la siguiente sesión, señalándolo lo que proceda en la correspondiente acta.

2.- Las bases y normas vinculan la administración a los tribunales de selección de las distintas convocatorias y a quienes participan.

3.- En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza la Alcaldía-presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

APELLIDOS.....NOMBRE:.....

DNI:.....TEL.....POBLACIÓN:.....

DIRECCIÓN:.....CORREO ELECTRÓNICO.....

*Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Almàssera dentro del marco de un proceso extraordinario de empleo temporal por el sistema de concurso, conforme a la DA 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre para la categoría de dentro de la convocatoria número publicada en el BOE de fecha*

**EXPONE:**

- a) *Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,*
- b) *Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.*

**Por ello, SOLICITA:**

*Ser admitido en el concurso convocado dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización para la categoría de correspondiente a la convocatoria número*

*Documentación que se aporta:*

- *Relación de méritos objeto de valoración en la presente convocatoria*
- *Justificante pago Tasas por derechos de examen. Con la cumplimentación de esta solicitud:*

*SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.*

*DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.*

*(Firma del solicitante)*

*, a , de 20*

*(\*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.*

**A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA.**

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

*En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Almassera, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.*

*La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.*

*Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.*

*Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.*

*Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.*

*Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*

**ANEXO II**

**INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN CONCURSO**

DNI.....APELLIDOS.....NOMBRE

CONVOCATORIA.....

**1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta 60 puntos)**

<b>1.EXPERIENCIA</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b>
Hasta 60 puntos			

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN (hasta 40 puntos)**

<b>2.TITULACIONES ACADÉMICAS</b>	<b>TITULACIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b>
Hasta 5 puntos. Por cada titulación igual o superior			
<b>3.FORMACIÓN</b>	<b>Nº CURSOS</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b>
Hasta 20 puntos			
De 100 horas o más			
De 75 horas o más			
De 50 horas o más			
De 20 horas o más			
De 15 horas o más			
<b>4.VALENCIANO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b>
Hasta 5 puntos			

<b>5.EJERCICIOS APROBADOS</b>	<b>PROCESO SELECTIVO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b>
<i>Hasta 10 puntos</i>			

**TOTAL AUTOBAREMACIÓN.....PUNTOS**

*Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.*

*(Firma del solicitante)*

*, a , de 20*

Lo que se hace público para general conocimiento,  
Almàssera, a 19 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Puchades Bort.

2022/15722



## Ajuntament d'Alzira

*Edicte de l'Ajuntament d'Alzira sobre convocatòria i bases específiques del procés selectiu per a la selecció en propietat de diverses places pel torn lliure, sistema de concurs derivat de la Disposició Addicional 6a de la Llei 20/2021.*

### EDICTE

Es posa en general coneixement que l'Alcaldia, per Decret de 2927/2022 de 16-12-22 (exp. 8854/2022), ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la selecció en propietat de diverses places pel torn lliure, sistema de concurs derivat de la Disposició Addicional 6a de la Llei 20/2021:

### BASES ESPECÍFIQUES

1.- CONVOCATÒRIA 15/2022 / PUBLICITAT.- Aprovació de les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció en propietat de diverses places pel torn lliure, sistema de concurs derivat de la Disposició Addicional 6a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La normativa d'aplicació serà:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- les LPGE de 2018, 2021 i 2022, i el RD-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- les OOP derivades de les citades LPGE i les rectificacions, publicades al BOP.
- l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i normativa de desplegament específica de l'àmbit local.
- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana -LFPV-, i normativa de desplegament.
- Bases generals del procés d'estabilització aprovades a la JGL de 16.11.2022 i publicades al BOP del 07.12.2022 (pàg. 124-129).
- Decret d'Alcaldia n.º 1502, de data 21 de juny de 2019, apartat 1), subapartat f).

Esta convocatòria es publicarà en la seu electrònica i en el BOP de València, en extracte al DOGV, i s'anunciarà al BOE moment en el qual s'obrirà el tràmit de presentació de sol·licituds.

L'original d'estes bases ha estat redactat en valencià.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS (Llei 20/2021), d'acord amb els mèrits indicats a les bases generals aprovades a la JGL de 16.11.2022, referits a l'últim dia de presentació de sol·licituds.

3. LLOCS OBJECTE DE CONVOCATÒRIA (Disp. Adic. 6a Llei 20/2021), i requisits específics per participar:

NATURALESA: Funcionarial

ESCALA: Administració Especial, Tècnic Superior

SUBESCALA: Agent de Desenrotllament Local, subgrup A1

NÚM.: 3 llocs, 10108, 10109, 10111

Titulació: Llicenciat, graduat universitari o equivalent

NATURALESA: Funcionarial

ESCALA: Administració General, Tècnic de Gestió

SUBESCALA: Tècnic de gestió d'administració general, especialitat Recursos Humans, subgrup A2

NÚM.: 2 llocs, 10201, 10210

Titulació: Llicenciat, graduat universitari, diplomat universitari o equivalent

Altres requisits: Formació mínima exigida per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria d'acord amb el contingut especificat en el programa de l'annex VI del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels servicis de prevenció.

NATURALESA: Funcionarial

ESCALA: Administració General, auxiliar administratiu i de biblioteca

SUBESCALA: auxiliar administratiu, subgrup C2

NÚM.: 9 llocs, 10323, 10417, 10421, 20401, 20403, 20410, 30411, 40407

Titulació: ESO o equivalent

NATURALESA: Funcionarial

ESCALA: Administració General, subaltern

SUBESCALA: subaltern, subgrup E / AP

NÚM.: 2 llocs, 10510, 10509

Titulació: cap

NATURALESA: Laboral

CATEGORIA: Tècnic d'animació sociocultural

NÚM.: 1 lloc, 41301

Titulació: Batxiller o Tècnic

NATURALESA: Laboral

CATEGORIA: Auxiliar d'ajuda a domicili

NÚM.: 1 lloc, 41512

Titulació: El personal auxiliar d'ajuda a domicili ha d'acreditar la qualificació professional d'Atenció sociosanitària a persones en el domicili, establida pel Reial Decret 295/2004, de 20 de febrer. A estos efectes, són vàlids els títols següents:

- a) Certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a persones en el domicili (SSCS0108), establert pel Reial Decret 1379/2008, d'1 d'agost.
- b) Certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones dependents en institucions socials, establert pel Reial Decret 1368/2007, de 19 d'octubre i el Reial Decret 1379/2008, d'1 d'agost (SSCS0208).
- c) Certificat de professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili, establert pel Reial Decret 331/1997, de 7 de març.
- d) Títol de Tècnic o Tècnica en Cures Auxiliars d'Infermeria, establert pel Reial Decret 546/1995, de 7 d'abril.
- e) Títol de Tècnic o Tècnica Auxiliar d'Infermeria, establert pel Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril.
- f) Títol de Tècnic o Tècnica Auxiliar de Clínica, establert pel Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril.

- g) Títol de Tècnic o Tècnica Auxiliar de Psiquiatria, establert pel Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril.
- h) Títol de Tècnic o Tècnica en Atenció a Persones en Situació de Dependència, establert pel Reial Decret 1593/2011, de 4 de novembre.
- i) Títol de Tècnic o Tècnica en Atenció Sociosanitària, establert pel Reial Decret 496/2003, de 2 de maig.
- j) Qualsevol altre títol o certificat que en el futur es determine amb els mateixos efectes professionals, com les habilitacions establides en l'Orde 8/2018, d'11 de setembre (DOGV 25.09.2018).
- k) En absència d'aspirants suficients amb les titulacions indicades, serà aplicable l'excepció prevista en la Disposició addicional segona de l'Orde 8/2018, d'11 de setembre aplicable al medi rural."

NATURALESA: Laboral

CATEGORIA: Oficial electricista

NÚM.: 1 lloc, 31404

Titulació: ESO o equivalent

Altres requisits: Estar en possessió del permís de conduir B1. Coneixements en muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió.

NATURALESA: Laboral

CATEGORIA: Oficial de Serveis Varis

NÚM.: 9 llocs, 11405, 31413, 31427, 31429, 31436, 31437, 31426, 31417, 31418

Titulació: ESO o equivalent

Altres requisits: Estar en possessió del permís de conduir B1.

NATURALESA: Laboral

CATEGORIA: Operaris de Serveis Varis, especialitat de d'edificis i instal·lacions o de serveis varis (O.S.V.)

NÚM.: 7 llocs, 41502, 41509, 41520, 41527, 41531, 41532, 41530

Titulació: ----

Altres requisits: Estar en possessió del permís de conduir B1.

NATURALESA: Laboral

CATEGORIA: Operari de neteja

NÚM.: 1 lloc, 11528

Titulació: ----

3.4.- Jornada i horari: la prevista en cada cas en la RLT i perfil de cada lloc.

3.5.- Retribucions: Acord de condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament d'Alzira i vigent Plantilla pressupostària i Relació de Llocs de treball anual.

3.6.- Perfil professional / funcions: les pròpies del cos o escala o categoria laboral.

4.- REQUISITS PER A PARTICIPAR:

A més dels específics abans citats, caldrà reunir els requisits indicats a les bases generals, tots referits al dia en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

5.- PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE SOL·LICITUDS:

D'acord amb les bases generals, la tramitació serà electrònica, a la què es podrà accedir a la següent URL del tràmit FPO: "15/22. Llei 20/2021 estabilització - concurs, torn lliure":

Caldrà acompanyar:

- Omplir i presentar la sol·licitud electrònica d'admissió a cada prova per a la selecció de personal en termini, que inclourà la declaració expressa i formal que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds. (no esmenable)

- A la sol·licitud s'acompanyarà el full d'Autobaremació de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seu electrònica, havent de guardar-se en format .xls i .pdf, i remetre els dos.

Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats en cap cas. (no esmenable).

- una "vida laboral" emesa per la TGSS amb una antiguitat inferior a tres mesos.

- A la sol·licitud s'acompanyarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats pel concurs, tret que ja consten a l'expedient de cada aspirant. L'ajuntament d'Alzira requerirà electrònicament la documentació que li falte o que no siga original, sempre que estiga citada al full d'autobaremació.

- Justificant d'haver abonat els drets d'examen corresponents com a màxim, l'últim dia de presentació de sol·licituds.

5.1.- INFORMACIÓ i COMUNICACIONS. Tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:

Valencià: <https://www.alzira.es/serveis-municipals/recursos-humans/ocupacio-permanent/>

Castellà: <https://www.alzira.es/es/servicios-municipales/recursos-humanos/empleo-permanente/>

Accedir a la convocatòria: "15/22. Diverses places pel sistema de concurs Llei 20/2021, torn lliure".

Una vegada publicades les bases íntegrament en la seu electrònica i en extracte al DOGV, i l'anunci al BOE, la resta de publicacions es faran en la web indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

5.2.- RECLAMACIONS i RECURSOS

Les possibles al·legacions, reclamacions i recursos derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la Seu electrònica.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

El termini serà els VINT DIES HÀBILS següents al de la publicació de la convocatòria en el BOE / Butlletí Oficial de l'Estat.

7.- DRETS D'EXAMEN: els indicats al punt 2, apartat i) de les bases generals.

8.- LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ:

De la forma indicada al punt 4 de les bases generals

9.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (O.T.S.):

Segons regula el punt 5 de les bases generals, es nomenarà amb la llista provisional o la definitiva.

**10.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:**

Publicada la llista definitiva d'aspirants, l'OTS, a proposta de FPO, publicarà la llista provisional de puntuació dels mèrits, atorgant un termini de 10 dies d'al·legacions

**11.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES. CRITERIS DE DESEMPAT.**

Segons regula el punt 8.1 de les bases generals.

**12.- NOMENAMENT.**

Complits els requisits precedents, s'efectuarà el nomenament de les persones aspirants proposades com a funcionaris o funcionàries de carrera o personal laboral fix, havent de prendre possessió del lloc designat en el termini d'un mes a comptar del següent a aquell en què els siga publicat el Decret de designació.

Les persones menors d'edat, abans del nomenament, hauran d'aportar autorització de la persona que ostente la pàtria potestat o tutoria.

En el cas del personal laboral que preste serveis a l'Ajuntament més d'un any en el moment de cessament, si no supera el procés selectiu, caldrà notificar-ho i realitzar un preavis de 15 dies abans de que s'inicie el termini de presa de possessió.

Segons regula el punt 8.2 de les bases generals, el personal en actiu que supere el procés d'estabilització per concurs romandrà en el mateix lloc de treball objecte de convocatòria, o en l'ocupat de forma temporal si no en té reserva de plaça.

Tanmateix, es podran oferir altres llocs vacants del mateix cos, escala o categoria, si hi ha.

**13.- BASES GENERALS:**

A la present convocatòria li seran aplicables les bases generals dels processos d'estabilització publicades al BOP del 07.12.2022, i sols de forma subsidiària, les bases generals publicades al BOP de 18-03-09, entenent-se automàticament adaptades a la normativa vigent.

**14.- APORTACIÓ DE DOCUMENTS:**

Únicament les persones que hagen superat la fase de concurs tindran l'obligació de documentar tots aquells requisits establits en les bases generals o específiques, si no obren ja en poder de l'Ajuntament.

**15.- BORSA DE TREBALL:**

S'estarà al previst al punt 11 de les bases generals.

Les persones menors d'edat, abans del nomenament, hauran d'aportar autorització de la persona que ostente la pàtria potestat o tutoria.

Els possibles nomenaments i contractacions es duran a terme per rigorós orde de puntuació obtingut en el procés de selecció.

La borsa també servirà per nomenaments funcionarials o contractacions laborals assimilables, o per fer un nomenament per programes específics (subvencionats o no) i/o acumulació de tasques respectant la legislació vigent.

**16.- RECURSOS:**

La Resolució transcrita posa fi a la via administrativa; esta és recurrible davant de l'òrgan que l'ha adoptada, amb la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà del dia de la recepció d'esta notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Opcionalment pot interposar directament recurs jurisdiccional davant de l'òrgan judicial o Jutjat corresponent de la jurisdicció Contenciós Administrativa, amb seu a la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptats des del dia abans referit.

Si s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta, que tindrà lloc transcorregut un mes des de la seua presentació sense que l'Administració notifique la resolució d'esta, tal com estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Alzira, 19 de desembre de 2022.—L'alcalde, PD (D. 1502, 21 de juny de 2019), Albert Furió i Pérez.

**Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos**

Edicto de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.

**EDICTO**

De conformidad con lo que establece el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica, resumido por capítulos, el Presupuesto General para el ejercicio 2023 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, aprobado inicialmente, junto con sus Bases de Ejecución y Anexos, por la Asamblea de la Entidad en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2022. El Presupuesto se considera definitivamente aprobado una vez transcurrido el periodo de exposición pública, tras la publicación del correspondiente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 224, de fecha 22-XI-2022, sin que durante el citado plazo se hayan presentado reclamaciones contra el mismo.

**Presupuesto para 2.023 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos**
**RESUMEN POR CAPÍTULOS DE GASTOS E INGRESOS**

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
<b><u>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</u></b>		<b><u>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</u></b>	
Cap. 1 GASTOS DE PERSONAL	3.295.859,49 €	Cap. 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Cap. 2 GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	73.109.235,51 €	Cap. 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Cap. 3 GASTOS FINANCIEROS	97.500,00 €	Cap. 3 TASAS, PREC. PUB. Y OTROS ING.	76.909.845,00 €
Cap. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	115.000,00 €	Cap. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>76.617.595,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>76.942.595,00 €</b>
<b><u>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</u></b>		<b><u>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</u></b>	
Cap. 6 INVERSIONES REALES	325.000,00 €	Cap. 6 ENAJENACIÓN INV. REALES	0,00 €
Cap. 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	Cap. 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>325.000,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>76.942.595,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>76.942.595,00 €</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
Cap. 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Cap. 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>76.942.595,00 €</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>76.942.595,00 €</b>

Asimismo, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Asamblea de la Entidad aprobó la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, integrada por:

**PLANTILLA DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS (Ejercicio 2023)**

**A).- FUNCIONARIOS DE CARRERA**

DENOMINACION	Nº PLAZAS	GRUPO	SUB-GRUPO	ESCALA O SECTOR	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA
Secretario	1	A	A 1	Habilitado Estatal	Secretaría	Primera	Superior
Interventor	1	A	A 1	Habilitado Estatal	Intervenc.-Tesor.	Primera	Superior
Tesorero	1	A	A 1	Habilitado Estatal	Intervenc.-Tesor.		Entrada/Superior
Técnico	10	A	A 1	Administración General	Técnica		
Administrativo	11	C	C 1	Administración General	Administrativa		
Técnico Superior	4	A	A 1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Medio	4	A	A 2	Administración Especial	Técnica	Media	
Auxiliar de Servicios	2	C	C 2	Administración General	Auxiliar		
Auxiliar de Control de Residuos	6	C	C 2	Administración Especial	Servicios Especiales	Comet.Espec.	

**B).- EVENTUALES**

DENOMINACION	NUMERO DE PUESTOS
Gerente	1

Nota.- La plantilla de la Entidad no cuenta con plazas de naturaleza laboral.

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS (Ejercicio 2023)**

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUB-GRUPO	Nº PUESTOS	C.DESTINO/ C.COMPE- TENCIAL	Nº VA- CAN- TES	FORMA PRO- VISIÓN	NATURA- LEZA JU- RÍDICA	OBSERVACIONES
Secretario	A	A1	1	30	1	LD	FHN	
Interventor	A	A1	1	30	-	LD	FHN	
Tesorero	A	A1	1	30	1	LD	FHN	
Gerente	A	A1	1	30	-	-	Eventual	
Director Técnico	A	A1	1	28	-	C	F	Ing.Indus/CCP o Grado más Máster o equivalente
Jefe Servicio del Área Técnica	A	A1	1	26	-	C	F	Ing.Indus/CCP o Grado más Máster o equivalente
Jefe Servicio Administrativo (Dirección Técnica)	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Contabilidad y Control Financiero	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Personal	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Secretaría	A	A1	1	26	-	C	F	Licenc. o Grado Derecho.
Jefe Servicio Presupuestos	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Gestión Tributaria y Recaudación	A	A1	1	26	-	C	F	

Jefe Servicio Tecnologías Información y Comunicaciones	A	A1	1	26	1	C	F	Ing. Informática, Grado más Máster o equivalente
Jefe Sección de Patrimonio	A	A1	1	24	-	C	F	
Jefe Sección Ecoparques	A	A2	1	24	1	C	F	Dipl.Univ. Ingen.Téc., Arquít. Téc. o título de Grado
Jefe Sección Técnica de Apoyo a Gerencia	A	A2	1	26	1	C	F	Dipl.Univ. Ingen.Téc., Arquít. Téc. o título de Grado
Técnico Comunicación y relaciones Informativ-Periodista	A	A1	1	24	1	C	F	Licenc. o Grado Periodismo o Comun.Audiov. o equiv.
Técnico de Administración General (Secretaría)	A	A1	1	24	1	C	F	
Técnico Medio Tecnolog. Información y Comunicaciones	A	A2	1	24	1	C	F	Dipl.Univ.Ingen.Técnica Informática o equiv.
Técnico Medio Coordinador de Educación Ambiental	A	A2	1	24	1	C	F	Dipl.Univ. Ciencias Ambientales o Biológicas o equiv Profesores de Secundaria, que cuenten con especialidades de Física y Química o Biología y Geología.
Técnico Medio de Recursos e Inspección	A	A2	1	24	1	C	F	
Administrativo de Secretaría	C	C1	2	22	-	C	F	
Administrativo de Intervención	C	C1	2	22	-	C	F	
Administrativo de Tesorería	C	C1	3	22	-	C	F	
Administrativo de Presidencia y Gerencia	C	C1	2	22	1	C	F	
Administrativo de Dirección Técnica	C	C1	2	22	-	C	F	
Auxiliar de Servicios	C	C2	2	16	2	C	F	Trabajo turnos
Auxiliar de Control de Residuos	C	C2	6	16	1	C	F	Trabajo turnos

**CLAVES UTILIZADAS:**  
**Naturaleza Jdica. Puesto:**  
**Forma de provisión:**  
 - C: concurso  
 - LD: libre designación

- FHN: Habilitado Nacional  
 - F: funcionario

**Notas finales:**

- 1.- Los puestos de "auxiliar de servicios" tienen asignado el factor de "turnicidad" dentro del componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo, siempre que realicen sus funciones sujetos a turnos de trabajo.
- 2.- Los puestos de trabajo de "Auxiliar de Control de Residuos" tienen asignados los factores de "turnicidad, nocturnidad, festividad y disponibilidad" dentro del componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 21 de diciembre de 2022.—El presidente, Sergi Campillo Fernández.

**Ayuntamiento de Buñol**

*Edicto del Ayuntamiento de Buñol sobre exposición al público de la aprobación inicial del presupuesto general de 2023, así como de las modificaciones de la plantilla de personal y del catálogo de puestos de trabajo a efectos de complemento específico.*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, el Presupuesto General de 2023, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de 2023, y los estados de previsión de gastos e ingresos de Buñol Industrial, S.A. para el ejercicio 2023, así como las modificaciones de la plantilla de personal y del catálogo de puestos de trabajo a efectos de complemento específico, se exponen al público por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales se admitirán reclamaciones, en base a lo establecido en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Buñol, a 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Juncal Carrascosa Alonso.

————— 2022/15728

**Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer**

*Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre oferta del empleo público para el año 2023.*

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, en la sesión celebrada el 12 de diciembre de 2022 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la relación de vacantes dotadas presupuestariamente que constituye la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023.

“Reunido el seno de la Mesa General de Negociación celebrada el día 2 de diciembre de 2022 se aceptan por mayoría las propuestas formuladas por la Dependencia de Personal que afectan a la RPT:

Por una parte, incluir dentro de la oferta la plaza de Ingeniería Superior para su provisión definitiva, ya que deriva de la naturaleza estructural de la misma, es decir, la plaza responde a necesidades permanentes y estables del Ayuntamiento, ya que implica tareas que se integran para el funcionamiento continuado del servicio municipal concreto de que se trate.

Asimismo, se acepta la creación de una plaza de Inspector/a de Policía Local, con la finalidad de cubrir las funciones de servicio público, gestión de plantilla y de atención a la ciudadanía que requiere el Ayuntamiento.

Por otro lado, se incluyen en la propuesta solicitar autorización al Ministerio de Hacienda y Función Pública de tasa de reposición específica para formalizar una contratación fija-discontinua de las plazas de Monitor-socorrista acuático, Auxiliar de Punto Accesible y Auxiliar de Turismo, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 4ª del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I. De conformidad con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos”.

Por su parte, el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que “1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal”, siendo la Alcaldía el órgano competente para la su aprobación, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la misma Ley.

El art. 128.1 del 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.

La Disposición transitoria cuarta del TRLEBEP que permite la consolidación de empleo temporal de puestos o plazas de carácter

estructural, dotados presupuestariamente y desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

**II. TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS.**

El Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LPGE 2023) dispone en el art. 20. Dos.1 que la Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:

“ (...)

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

c) La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.

d) La tasa específica, en los términos previsto en el apartado Dos.4.”

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio.

Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

Tal como establece el artículo Tres.1 LPGE 2023, para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado Tres.4 ( plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores, plazas que se convoquen por promoción interna, ceses derivados de dichos procesos y plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial) o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado Seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.2 de las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.

De conformidad con lo anterior, hay que indicar que durante el ejercicio presupuestario de 2022 se produjeron las siguientes altas y bajas sin que se haya producido su cobertura permanente posterior:



## a) Funcionarios:

Categoría laboral	Especialidad	Motivo	Motivo y fecha del alta
A2	A	TÉCNICO DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN	Concurso-oposición por turno libre 10/05/2022

## b) Laborales:

Categoría laboral	Especialidad	Motivo	Motivo y Fecha de la baja
C2	C	MONITOR-SOCORRISTA	Excedencia sin reserva de puesto de trabajo 13/09/2022

El cociente de la tasa resulta de restar: baja de empleados (BEF)-alta de empleados fijos (AEF). A las altas de dicha ecuación se le tiene que restar, previamente, los incorporados por oferta de empleo (OEP), en este caso la plaza de alta e incorporada es la misma (Técnico de Innovación y Modernización) por lo que el número de altas es 0.

Es decir, la ecuación es la siguiente: BEF-AEF-(OEP+SRP)=TRE

O sea: 1-1- (1)= 1

El Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer al tener amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre de 2022 tendrá un 120 por cien de tasa en todos los sectores. Por lo tanto:

Tasa de reposición 2023  $1 \times 120\% = 1,20$ .

## III. PLAZAS PENDIENTES DE CONVOCARSE DE LA OEP 2021 (BOP, n.º63, 6-4-2021)

## A) Oferta de empleo público por programas, con carácter interino:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
A	A2	1	Técnico de Oficina del Dato	Administración Especial	24
C	C1	2	Administrativo/a	Administración General	22

## B) Oferta de empleo público extraordinaria, por estabilización de empleo temporal:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
C	C2	5	Oficiales	Administración General	18
AP	-	15	Peones especialistas	Administración General	14

## IV. PLAZAS PENDIENTES DE CONVOCARSE DE LA OEP 2022 (BOP, n.º249, 28-12-2022)

## A) Oferta de empleo público ordinaria.

Acceso por promoción interna:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
B	B	1	Oficial/a de Policía Local	Administración Especial	22

-Acceso por turno libre:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
A	A1	1	Arquitecto/a Superior	Administración Especial	26

## B) Oferta de empleo público por programas, con carácter interino:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
A	A2	1	Técnico/a de Comunicación	Administración Especial	24

## C) Oferta de empleo público extraordinaria, por estabilización de empleo temporal:(\*)

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
C	C2	1	Oficial/a	Administración General	18
AP	-	3	Peones especialistas	Administración General	14

(\*) En virtud del art. 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio.

## V. PLAZAS A CONVOCAR DE LA OEP 2023.

La finalidad de la oferta de empleo público para el 2023 es centrar los esfuerzos en las categorías profesionales consideradas estructurales y prioritarias, así, la Oferta de Empleo Público correspondiente al año próximo incluye las plazas que se destinan a aquellas áreas de la Administración que tienen como objetivo la prestación de servicios que se consideran fundamentales para el logro de una adecuada administración y el apoyo a las funciones prioritarias del servicio público.

Debe tratarse, por tanto, y en primer término, de "plazas de naturaleza estructural", aquellas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la Administración de que se trate, incluyendo por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria.

En este caso, se considera urgente e inaplazable consolidar un servicio con carácter permanente que requiere de recursos humanos necesarios para su funcionamiento, como lo es el servicio de Ingeniería municipal, por la progresiva atribución competencial a los municipios en la materia de implantación de actividades económicas, con (desde el Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas) y sin incidencia medioambiental, pero con un constante incremento de su complejidad, tanto por los sistemas a implementar, como por los requerimientos normativos a cumplir y que aún no ha sido desempeñado por personal funcionario de carrera en esta Administración anteriormente.

En cuanto a la existencia de otra figura de Inspector dentro de la plantilla municipal, es un supuesto perfectamente contemplado por la norma, ya que si nos remitimos al artículo 8.1 del Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Norma-Marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, este dispone en su punto 1.1 b) que: "Los Cuerpos de Policía Local deberán ajustar su organización a la siguiente estructura mínima: En municipios de 5.001 a 10.000 habitantes: (...) Por cada 2 o más Oficiales, 1 Inspector." Por lo tanto, siendo Canet d'en Berenguer un municipio que está dentro de ese ratio de población, y teniendo en plantilla 4 oficiales, es perfectamente legal tener en plantilla 2 inspectores.

Y en los mismos términos se expresa la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, que establece en su artículo 38.2 b) b.2, que la estructura mínima de los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, en la escala técnica, será: “Inspector o inspectora, en municipios (...) que cuenten con una plantilla de Policía Local entre 16 y 30 personas funcionarias.”

Con respecto a las plazas relacionadas con la actividad turística, en concreto a salvamento y socorrismo, punto accesible y oficina de turismo, estas plazas a cubrir no tienen cabida en la tasa de reposición ordinaria conforme a lo previsto en la normativa presupuestaria vigente.

Por ello, es precisa su cobertura definitiva, puesto que los servicios objeto de contratación resultan esenciales para el cumplimiento de los fines de la Corporación; de acuerdo con lo previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Si se trata de contratos por tiempo indefinido y fijos-discontinuos podrán celebrarse cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines que las administraciones públicas y las entidades que conforman el sector público institucional tenga encomendados, previa expresa acreditación por parte del Ministerio de Hacienda y Función Pública de tasa de reposición específica.

Por todo ello, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer para el año 2023, está establecida en términos siguientes:

A) Oferta de empleo público ordinaria.

-Acceso por turno libre:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
A	A1	1	Ingeniería Industrial	Administración Especial	26
A	A2	1	Inspector/a de Policía Local	Administración Especial	24

B) Tasa de reposición específica (DA 4ª RDL 32/2021) \*\*

-Acceso por turno libre:

Grupo	Subgrupo	N.º Plazas vacantes	Denominación	Clasificación	Nivel
C	C2	12	Monitores-socorristas	Administración Especial	18
C	C2	6	Auxiliares de Punto Accesible	Administración Especial	18
C	C2	2	Auxiliares de Turismo	Administración Especial	18

\*\* Estas plazas a cubrir no tienen cabida en la tasa de reposición ordinaria conforme a lo previsto en la normativa presupuestaria vigente. Pero si se trata de contratos por tiempo indefinido y fijos-discontinuos podrán celebrarse cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines que las administraciones públicas y las entidades que conforman el sector público institucional tenga encomendados, previa expresa acreditación.

Sin perjuicio de la tasa de reposición establecida en la ley de presupuestos generales del Estado vigente para cada ejercicio, si para la cobertura de estas plazas se precisara de una tasa de reposición específica, será necesaria la autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

El Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer cumple con el ratio del 2% de los efectivos totales en plantilla con discapacidad por lo que no se aplica la reserva del cupo del 7% de las plazas vacantes contemplado en el art. 59.1 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, para las personas con discapacidad.

Considerando el acuerdo de Mesa de Negociación en sesión ordinaria de 2 de diciembre de 2022 en la cual tanto la parte económica como la parte social aceptaron las propuestas planteadas en la oferta de empleo público presentada para el año 2023.

En Canet d'en Berenguer, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, Pere Joan Antoni Chordá.

**Ayuntamiento de Aras de los Olmos**

*Anuncio del Ayuntamiento de Aras de los Olmos sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de 1 vacante en este ayuntamiento.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 181 de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de AEDL para el Ayuntamiento de Aras de los Olmos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021).

Base primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0164 de 22/04/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 99 de 25/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Aedl
Escala/Subescala	Admón.Gral/Técnica
Grupo	A2
Nivel de Complemento de Destino	21
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	50%
Naturaleza	Funcionarial
Titulación exigible	DIPLMATURA RELACIONES LABORALES

Base segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación, establecida en cada plaza. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Base Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Aras de los Olmos Plaza Ayuntamiento nº 6 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, al tratarse de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el plazo de presentación será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.arasdelosolmos.sedelectronica.es/>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título exigido en las bases.
- Anexo II cumplimentado.
- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante.
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública, indicando el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o la categoría profesional para el personal laboral y la duración en meses de la plaza que ha venido ocupando.

El Ayuntamiento de Aras de los Olmos emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección que se encuentren trabajando en él durante el periodo de solicitud. En dicha certificación se contemplará el cuerpo, escala, grupo o la categoría profesional para el personal laboral de la plaza que están ocupando junto con la duración en meses de dichos servicios prestados

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Base cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Base quinta.- Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, se designarán sus respectivos suplentes.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base sexta.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 16 de noviembre de 2005.

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

#### MÉRITOS COMPUTABLES:

##### A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Aras de los Olmos, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,31

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Aras de los Olmos, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o distinta categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,12 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público en otros cuerpos, escalas, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,08 puntos

##### B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte, Hasta un máximo de 3 puntos.

Para el acceso a plazas de grupo A2:

-Diplomatura (para plazas de A2): 2 puntos.

-Títulos universitarios de posgrado:

-Máster en Gestión Administración y Gestión Local: 1 puntos.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder.

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

- Por cursos de duración igual o superior a 30 horas y hasta 49 horas = 0,30 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 0,50 puntos

- Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1 puntos

- Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 149 horas = 2 puntos

- Por cursos de duración igual o superior a 150 horas = 3 puntos.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 2 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1,00 puntos

- Grado Elemental (B1): 1,40 puntos

- Grado Medio (C1): 1,75 puntos

- Grado Superior (C2): 2,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià. No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Haber superado algún ejercicio o prueba en el Ayuntamiento convocante: Hasta 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Base Séptima.- Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**Base octava.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.arasdelosolmos.sede-electronica.es](https://www.arasdelosolmos.sede-electronica.es) así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el

Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La alcaldesa deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los 10 días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

**Base novena. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**Base décima. Vinculación de las bases y recursos.**

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo/Categoría</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<b>Grado:</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<b>Medio de Notificación</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>

<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ .

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

**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 Aras de los Olmos
<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>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. 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.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARAS DE LOS OLMOS



**ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes <b>datos o documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo</b>	<b>de</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional

<b>aportación:</b>		caso	
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional

<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega
		CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud		

<p><b>FECHA Y FIRMA</b></p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARAS DE LOS OLMOS.</p>
--

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://arasdelosolmos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Aras de los Olmos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aras de los Olmos, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Giménez Chicharro.

**Ayuntamiento de Pinet**

*Edicto del Ayuntamiento de Pinet sobre aprobación de la lista de admitidos y excluidos en el proceso de estabilización, Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## EDICTO

Por esta Alcaldía Presidencia, en el día 20 de diciembre de 2022 se ha dictado Decreto número 159/2022 que literalmente dice lo siguiente:

Mediante Resolución de Alcaldía número 134/2022, de 20 de octubre, se aprobaron las bases específicas del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo/a para el Ayuntamiento de Pinet, mediante sistema de concurso las cuales fueron publicadas en el BOP de Valencia número 210, de fecha 02 de noviembre de 2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en dichas pruebas de selección, una vez examinadas las instancias presentadas a tal efecto y la documentación que se acompaña a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª de la convocatoria, así como en el artículo 15 del 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 ejercicio de las atribuciones otorgadas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO:

Primero: Aprobar la siguiente lista de admitidos y excluidos:

a) Admitidos/as:

Apellidos y nombre	DNI
Gregori Catalá Mª Carmen	***9684**

b) Excluidos/as Ninguno/a

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinet.sede.dival.es> y en el Tablón de Anuncios de la corporación, para general conocimiento.

Los interesados disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para formular reclamaciones, subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o realizar las alegaciones que estimen convenientes.

Pinet, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Juan Ramón Chismol Mahiques.

**Ajuntament de Silla**

Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació definitiva del pressupost general de 2023.

## EDICTE

De conformitat amb el que estableix l'article 169.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, RDL 2/2004, de 5 de març, el Ple de l'Ajuntament de Silla en sessió celebrada el 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment el Pressupost del 2023 de l'Ajuntament de Silla i de l'Organisme Autònom Conservatori Professional de Música.

Després d'un període de 15 dies d'exposició al públic de l'edicta relatiu a l'aprovació inicial del pressupost general de 2023 publicat en el Butlletí Oficial de la Província num. 226 de data 24/11/2022, no s'ha presentat cap reclamació contra el Pressupost. Per tant l'acord resulta definitiu.

Així mateix, s'aproven definitivament les bases d'execució del pressupost i els seus annexos de personal i inversions, juntament amb la documentació complementària, la plantilla del personal funcionari i personal laboral, i la relació actualitzada dels llocs de treball.

El Pressupost general consolidat aprovat definitivament per a l'exercici 2023, de l'Ajuntament de Silla i l'Organisme Autònom del Conservatori Professional de Música, resumit per capítols d'ingressos i despeses, és el següent:

**ESTAT D'INGRESSOS**

CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ	AJUNTAMENT DE SILLA	OOAA CONSERVATORI	IMPORT TOTAL	TRANSF. INTERNES	IMPORT CONSOLIDAT
1	IMPOSTOS DIRECTES	7.138.835,73 €		7.138.835,73 €		7.138.835,73 €
2	IMPOSTOS INDIRECTES	400.000,00 €		400.000,00 €		400.000,00 €
3	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	1.392.664,59 €	175.861,61 €	1.568.526,20 €		1.568.526,20 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	6.499.890,41 €	466.553,63 €	6.966.444,04 €	362.466,81 €	6.603.977,23 €
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	60.410,22 €		60.410,22 €		60.410,22 €
6	ALIENACIÓ D'INVERSIONS REALS	- €		- €		- €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	27.200,00 €	3.000,00 €	30.200,00 €	3.000,00 €	27.200,00 €
8	ACTIUS FINANCERS	- €		- €		- €
9	PASSIUS FINANCERS	- €		- €		- €
	<b>TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS</b>	<b>15.519.000,95 €</b>	<b>645.415,24 €</b>	<b>16.164.416,19 €</b>	<b>365.466,81 €</b>	<b>15.798.949,38 €</b>

**ESTAT DE DESPESES**

CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ	AJUNTAMENT DE SILLA	OOAA CONSERVATORI	IMPORT TOTAL	TRANSF. INTERNES	IMPORT CONSOLIDAT
1	DESPESES DE PERSONAL	7.868.937,30 €	581.711,03 €	8.450.648,33 €		8.450.648,33 €
2	DESPESES CORRENTS DE BÉNS I SERVEIS	4.866.475,62 €	60.704,21 €	4.927.179,83 €		4.927.179,83 €
3	DESPESES FINANCERES	65.148,90 €		65.148,90 €		65.148,90 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	1.239.378,43 €		1.239.378,43 €	362.466,81 €	876.911,62 €
5	FONS DE CONTINGÈNCIA I ALTRES IMPREVISTOS	- €	- €	- €		- €
6	INVERSIONS REALS	863.890,55 €	3.000,00 €	866.890,55 €		866.890,55 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	6.500,00 €		6.500,00 €	3.000,00 €	3.500,00 €
8	ACTIUS FINANCERS	- €		- €		- €
9	PASSIUS FINANCERS	608.670,15 €		608.670,15 €		608.670,15 €
	<b>TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES</b>	<b>15.519.000,95 €</b>	<b>645.415,24 €</b>	<b>16.164.416,19 €</b>	<b>365.466,81 €</b>	<b>15.798.949,38 €</b>

Així mateix el Pressupost General de 2023 estableix la retribució dels càrrecs amb dedicació exclusiva :

		DEDICACIÓ	ASSIGNACIÓ ANUAL (14 mensualitats iguals)
1	Alcalde	Exclusiva	47.627,45
1	Regidor/a amb dedicació designat pel grup PSOE:	Exclusiva	35.023,99
1	Regidor/a amb dedicació designat pel grup PSOE	Exclusiva	35.023,99
1	Regidor/a amb dedicació designat pel grup PSOE	Parcial (50%)	17.511,99
1	Regidor/a amb dedicació designat pel grup PSOE	Parcial (50%)	17.511,99

Que també es publica d'acord amb l'article 75.5 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Regim Local.

D'acord amb l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, RDL 2/2004, de 5 de març, contra aquest acord, que és definitiu en la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat de Contenciós Administratiu de València, dins del termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el "Butlletí Oficial de la Província".

No obstant respecte a la modificació de la relació de llocs de treball es podrà interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte.

La interposició del recurs no suspèn per si mateix l'aplicació del pressupost definitivament aprovat per la corporació.

Tot seguit figura les modificacions de la Relació dels Llocs de treball i la plantilla de places per al 2023:

1. Modificar la plaça 47 de la plantilla municipal Metge/gessa de la següent forma

Actual:

Núm. Ordre	Núm	Escala	Plaça	Grup	Naturalesa
47	1	Administració Especial Subescala Tècnica Tècnics superiors	Metge/metgessa	A1	Funcionarial

Modificació:

Núm. Ordre	Núm	Escala	Plaça	Grup	Naturalesa
47	1	Administració general Subescala tècnica	Tècnic/a Administració General	A1	Funcionarial

2. Modificar amb caràcter singular i excepcional del lloc UR135 «Jefe Área de Infraestructuras y Urbanismo» en aquest sentit:

Denominació: Cap Àrea Tècnica

Funcions: Incorporar les funcions de direcció, planificació, control, coordinació de l'Àrea Tècnica

Complement Específic: A28C+.

El document de plantilla, la relació de llocs de treball i les fitxes tècniques de classificació dels llocs de treball formen part d'aquesta proposta d'acord, que no es reproduïxen, però que consten íntegrament en el corresponent expedient administratiu.

A excepció dels aspectes descrits, la resta de la plantilla i la relació de llocs de treball es manté en els mateixos termes que al pressupost de l'exercici 2022 i les modificacions que al llarg de l'exercici s'hi han produït.

## PLANTILLA DE PLACES DE L'AJUNTAMENT DE SILLA PER A L'EXERCICI DEL 2023

## A) FUNCIONARIS

## 1. ESCALA DE FUNCIONARIS D'HABILITACIÓ NACIONAL

## 1.1. Subescala Secretaria, Categoria Entrada

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
1	1	Secretari/ària	A1	

## 1.2. Subescala d'Intervenció-Tresoreria. Entrada

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
2	1	Interventor/a	A1	
3	1	Tresorer/a	A1	

## 1.3. Subescala Secretaria Intervenció

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
4	1	Vicensecretari/ària-interventor/a	A1	

## 2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

## 2.1. Subescala Tècnica

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
5	1	Tècnic/a d'Administració General	A1	
6	1	Tècnic/a d'Administració General	A1	
7	1	Tècnic/a d'Administració General	A1	
47	1	Tècnic/a d'Administració General	A1	

## 2.2. Subescala Administrativa

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
8	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
9	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
10	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
11	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	

12	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
13	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
14	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
15	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
17	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
18	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
19	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
20	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
21	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
22	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
23	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
24	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
25	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
26	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
27	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
28	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
29	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	
164	1	Administratiu/va d'Administració General	C1	

### 2.3. Subescala Auxiliar

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
30	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
31	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
32	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
33	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
34	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
35	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
36	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
37	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
38	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
39	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
40	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
41	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
42	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
43	1	Auxiliar administratiu/va	C2	
16	1	Auxiliar administratiu/va	C2	

### 2.4. Subescala Subalterna

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
185	1	Subaltern	AP	



**3. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL**

**3.1. Subescala Tècnica**

3.1.1. Tècnics superiors

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
44	1	Arquitecte/a	A1	
45	1	Enginyer/a superior	A1	Vinculada
46	1	Enginyer/a superior	A1	
48	1	Psicòleg/a	A1	
49	1	Psicòleg/a	A1	
50	1	Psicopedagog/a	A1	
51	1	Psicopedagog/a	A1	
52	1	Tèctic/a de comptabilitat	A1	Vinculada

3.1.2. Tècnics mitjans

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
53	1	Arquitecte/a tèctic	A2	
54	1	Arquitecte/a tèctic	A2	
186	1	Arquitecte/a tèctic	A2	
55	1	Educador/a social	A2	
56	1	Enginer/a tèctic/a industrial	A2	API
57	1	Graduat/da social	A2	
58	1	Tèctic/a de comptabilitat	A2	API
59	1	Treballador/a social	A2	
60	1	Treballador/a social	A2	
61	1	Treballador/a social	A2	

**32. Subescala de Serveis Especials**

3.2.1. Classe de policia local

3211. Escala Superior

32111. Intendent principal (Comissari)

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
62	1	Comissari/ària	A1	

3212. Escala Tècnica

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
63	1	Intendent/a	A2	

32122. Inspeccor

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
64	1	Inspector/a	A2	
65	1	Inspector/a	A2	

3213. Escala executiva

32131. Oficial

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
66	1	Oficial/a	B	Vinculada
67	1	Oficial/a	B	Vinculada
68	1	Oficial/a	B	Vinculada

69	1	Oficial/a	B	
70	1	Oficial/a	B	
71	1	Oficial/a	B	
72	1	Oficial/a	B	

3214. Escala Bàsica

32141. Agent

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
73	1	Agent	C1	API (no es pot cobrir si està ocupada la plaça d'oficial vinculada)
74	1	Agent	C1	API (no es pot cobrir si està ocupada la plaça d'oficial vinculada)
75	1	Agent	C1	API (no es pot cobrir si està ocupada la plaça d'oficial vinculada)
76	1	Agent	C1	
77	1	Agent	C1	
78	1	Agent	C1	
79	1	Agent	C1	
80	1	Agent	C1	
81	1	Agent	C1	
82	1	Agent	C1	
83	1	Agent	C1	
84	1	Agent	C1	
85	1	Agent	C1	
86	1	Agent	C1	
87	1	Agent	C1	
88	1	Agent	C1	
89	1	Agent	C1	
90	1	Agent	C1	
91	1	Agent	C1	
92	1	Agent	C1	
93	1	Agent	C1	
94	1	Agent	C1	
95	1	Agent	C1	
96	1	Agent	C1	
97	1	Agent	C1	
98	1	Agent	C1	
99	1	Agent	C1	
100	1	Agent	C1	

3.2.2. Classe de personal d'oficis  
3221. Encarregat/da Mestre/mestra

## 3222. Oficial

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
101	1	Ajudant/a serveis	C2	
102	1	Ajudant/a serveis-cementeri	C2	
103	1	Conductor/a ajudant vies i obres	C2	
104	1	Oficial/a d'aigües	C2	
105	1	Oficial/a de jardineria	C2	
106	1	Oficial/a de jardineria	C2	
107	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	API
108	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	
109	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	
110	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	
111	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	
112	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	
113	1	Oficial del complex poliesportiu	C2	
114	1	Oficial/a electricista	C2	
115	1	Oficial/a mecànic	C2	
116	1	Oficial vies i obres	C2	
117	1	Oficial vies i obres	C2	
118	1	Oficial vies i obres	C2	
119	1	Vigilant/a rural	C2	Vinculada
120	1	Vigilant/a rural	C2	Vinculada
121	1	Vigilant/a rural	C2	
122	1	Vigilant/a rural	C2	

## 3223. Ajudant/Operari/Peó

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
123	1	Ajudant/a de serveis múltiples (mecànic)	AP	
124	1	Ajudant/a Serveis Socials	AP	TP
125	1	Ajudant/a Serveis Socials	AP	
126	1	Vigilant/a rural	AP	API
127	1	Vigilant/a rural	AP	API

3.2.3. Classe "cometidos" especials  
3231. Titulats superiors

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
128	1	Tècnic/a Mediambient	A1	
129	1	Tècnic/a de Promoció	A1	
130	1	Tècnic/a de Recusos Humans	A1	
131	1	Tècnic/a de Promoció econòmica	A1	
132	1	Tècnic/a de Promoció lingüística	A1	Vinculada
133	1	Tècnic/a superior de participació	A1	
134	1	Tècnic/a superior gestió documental	A1	Vinculada

## 3232. Diplomats/Tècnics\_ques mitjans

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
135	1	Agent de Desenvolupament local	A2	
136	1	Agent de Desenvolupament local	A2	
137	1	Arxiver/a documentalista	A2	API
138	1	Bibliotecari/ària	A2	Vinculada
139	1	Tèctic/a de gestió de promoció econòmica	A2	
140	1	Tèctic/a de gestió informàtica	A2	Vinculada
141	1	Tèctic/a de joventut	A2	
142	1	Tèctic/a de qualitat i organització	A2	
143	1	Tèctic/a de sistemes informàtics	A2	
144	1	Tèctic/a de promoció econòmica	A2	
145	1	Tèctic/a de promoció lingüística	A2	API

## 3233. Tècnics superiors

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
146	1	Tèctic de biblioteques	B	Vinculada

## 3234. Tècnics especialistes

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
147	1	Gestor/a esportiu	C1	Vinculada
148	1	Informàtic/a	C1	API
149	1	Informàtic/a	C1	
150	1	Inspector/a – informador/a de Consum	C1	
151	1	Recaptador/a	C1	
152	1	Tèctic/a auxiliar de biblioteca	C1	API
153	1	Tèctic/a auxiliar de biblioteca	C1	API
154	1	Tèctic/a auxiliar de Gestió cultural	C1	

## 3235. Auxiliars tècnics/ques

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
155	1	Auxiliar de biblioteca	C2	TP
156	1	Auxiliar de biblioteca	C2	
157	1	Notificador/a tributari/ària	C2	
158	1	Monitor/a	C2	

**B) PERSONAL LABORAL FIX****5. Grup Professional de Tècnics/ques mitjans**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
159	1	Professor/a d'EPA	A2	

**6. Grup Professional de Tècnics/ques auxiliars**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
160	1	Monitor/a Centre de dia	C1	TP/Vinculada
161	1	Monitor/a Centre de dia	C1	TP
162	1	Monitor/a Centre de dia	C1	TP
163	1	Monitor/a de manualitats	C1	FD i TP
165	1	Monitor/a de teatre	C1	FD i TP
166	1	Monitor/a exercici físic regular	C1	FD i TP

**7. Grup Professional d'oficis**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
167	1	Operari/ària serveis múltiples	C2	

**8. Grup Profesional d'auxiliars**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
168	1	Ajudant/a de gestió	C2	FD
169	1	Monitor/a Centre de dia	C2	TP/vinculada

**10. Grup professional d'operaris**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
170	1	Operari/ària de serveis	AP	
171	1	Operari/ària de serveis	AP	
172	1	Operari/ària de serveis múltiples	AP	FD
173	1	Operari/ària de serveis múltiples	AP	FD
174	1	Conserge	AP	FD/TP
175	1	Operaris Vedat de caça	AP	FD
176	1	Operaris Vedat de caça	AP	FD
177	1	Operaris Vedat de caça	AP	FD
178	1	Operaris Vedat de caça	AP	FD
179	1	Operari/ària serveis i vedat	AP	

VORE DENOMINACIÓ\*\*

**C) PERSONAL EVENTUAL**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
180	1	Personal eventual	A2	
181	1	Personal eventual	C2	
182	1	Personal eventual	C2	
183	1	Personal eventual	C2	
184	1	Personal eventual	C2	

**PLANTILLA DE PLACES DEL ORGANISME AUTONOM  
CONSERVATORI MPAL DE SILLA EXERCICI 2023**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
------------	---------------	-------	------	--------

**A) FUNCIONARIS**

2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL
-----------------------------------

**24. Subescala Auxiliar**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
1	1	Auxiliar administratiu/va	C2	

**B) PERSONAL LABORAL FIX****4. Grup Professional de Tècnics/ques superior**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
2	1	Director/a	A1	Personal alta Direcció

**5. Grup Professional de Tècnics/ques mitjans**

NÚM. ORDRE	NOMBRE PLACES	PLAÇA	GRUP	OBSERV
3	1	Professor/a Cant	A2	
4	1	Professor/a Clarinet	A2	
5	1	Professor/a Contrabaix	A2	
6	1	Professor/a Fagot	A2	
7	1	Professor/a Flauta	A2	
8	1	Professor/a Guitarra	A2	
9	1	Professor/a Llenguatge musical	A2	
10	1	Professor/a Oboé	A2	
11	1	Professor/a Percussió	A2	
12-13-14	3	Professor/a Piano	A2	
15	1	Professor/a Saxofó	A2	

16	1	Professor/a Trombó	A2	
17	1	Professor/a Trompa	A2	
18	1	Professor/a Trompeta	A2	
19	1	Professor/a Tuba	A2	
20	1	Professor/a Viola	A2	
21	1	Professor/a Violí	A2	
22	1	Professor/a Violoncel	A2	
23	1	Professor/a Harmonia	A2	
24	1	Professor/a Idiomes	A2	

Silla, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.

2022/15733

**Ayuntamiento de Bétera**

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de arquitecto y otros).*

## EDICTO

Convocatoria proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral fijo, del Ayuntamiento de Bétera, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Personal nº 2765 de 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, y ello de conformidad con las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2692/2022, de 13 de diciembre, todo ello según detalle a continuación:

1.- Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la Plantilla municipal en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización temporal del Ayuntamiento de Bétera (Puesto de Arquitecto y otros):

- Nombre: Arquitecto ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: URB-08-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Arquitecto Técnico ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: URB-03 Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Ingeniero Superior de Caminos ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: URB-06 Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Topógrafo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: URB-04; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: B;

Nº Puesto: URB-02-01; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Ingeniero Técnico Industrial ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: URB-05; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Ingeniero Industrial ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: URB-07; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Arquitecto Servicios Jurídicos ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: JUR-11; Forma Acceso: concurso.

## ANEXO BASES I

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (Puesto de Arquitecto y otros)

## PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera correspondientes a la Oferta Extraordinaria de empleo público 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

— Se podrá crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas aspirantes con un mínimo de puntuación que no superen el proceso selectivo.

Plazas:

- Nombre: Arquitecto ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: URB-08-02

- Nombre: Arquitecto Técnico ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: URB-03

- Nombre: Ingeniero Superior de Caminos ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: URB-06

- Nombre: Topógrafo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: URB-04

- Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: B;

Nº Puesto: URB-02-01

- Nombre: Ingeniero Técnico Industrial ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: URB-05

- Nombre: Ingeniero Industrial ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: URB-07

- Nombre: Arquitecto Servicios Jurídicos ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: JUR-11

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, según lo que prevé la disposición adicional sexta “Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



### 1.3.- Normativa aplicable

1.3.1. El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se va a implementar su ejecución en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.2. Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión o contratación laboral fija.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022) con las siguientes concreciones y especificaciones:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos específicos para cada una de las plazas convocadas, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

— Nombre: Arquitecto Grupo: A1; N° Puesto: URB-08-02

Título de Arquitectura o titulación universitaria oficial de grado equivalente más título oficial de master universitario, que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Arquitecto Técnico ;Grupo: A2; N° Puesto: URB-03

Titulación de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Ingeniero Superior de Caminos; Grupo: A1; N° Puesto: URB-06

Título Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o titulación universitaria oficial de grado equivalente más título oficial de master universitario, que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Topógrafo ; Grupo: A2; N° Puesto: URB-04

Título de Ingeniería Técnica Topografía o Grado en Geomática y Topografía, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Grupo: B; N° Puesto: URB-02-01

Título Técnico Superior en Salud ambiental, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Ingeniero Técnico Industrial ; Grupo: A2; N° Puesto: URB-05

Título Ingeniería Técnica Industrial, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Ingeniero Industrial ; Grupo: A1; N° Puesto: URB-07

Título Ingeniería Industrial, o titulación universitaria oficial de grado equivalente más título oficial de master universitario, que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Arquitecto Servicios Jurídicos ; Grupo: A1; N° Puesto: JUR-11

Título de Arquitectura o titulación universitaria oficial de grado equivalente más título oficial de master universitario, que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de

Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Señalar como disposición común, únicamente para todos los procesos que se lleven a cabo de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles.

4.3.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

- Nombre: Arquitecto; Nº Puesto: URB-08-02; Grupo: A1: 90,00 €
- Nombre: Arquitecto Técnico ; Nº Puesto: URB-03; Grupo: A2: 75,00 €
- Nombre: Ingeniero Superior de Caminos ; Nº Puesto: URB-06; Grupo: A1: 90,00 €
- Nombre: Topógrafo ; Nº Puesto: URB-04; Grupo: A2: 75,00 €
- Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Nº Puesto: URB-02-01; Grupo: B: 75,00 €
- Nombre: Ingeniero Técnico Industrial ; Nº Puesto: URB-05; Grupo: A2: 75,00 €
- Nombre: Ingeniero Industrial ; Nº Puesto: URB-07; Grupo: A1: 90,00 €
- Nombre: Arquitecto Servicios Jurídicos ; Nº Puesto: JUR-11; Grupo: A1: 90,00 €

4.4.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

- a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante.
- d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- e) Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Documento de autobaremación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf

#### QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 5 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

#### SEXTA.- ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

##### 6.1.- Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

##### 6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

- Nombre: Arquitecto; Nº Puesto: URB-08-02; Grupo: A1: Categoría primera
- Nombre: Arquitecto Técnico ; Nº Puesto: URB-03; Grupo: A2: Categoría primera
- Nombre: Ingeniero Superior de Caminos ; Nº Puesto: URB-06; Grupo: A1: Categoría primera
- Nombre: Topógrafo ; Nº Puesto: URB-04; Grupo: A2: Categoría primera
- Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Nº Puesto: URB-02-01; Grupo: B: Categoría segunda
- Nombre: Ingeniero Técnico Industrial ; Nº Puesto: URB-05; Grupo: A2: Categoría primera
- Nombre: Ingeniero Industrial ; Nº Puesto: URB-07; Grupo: A1: Categoría primera
- Nombre: Arquitecto Servicios Jurídicos ; Nº Puesto: JUR-11; Grupo: A1: Categoría primera

#### SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos). Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

7.2. En términos generales, el concurso de méritos de este proceso selectivo será el establecido en la Base 10.2 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

7.3. Se valorarán los siguientes apartados:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder.

Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante.

Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos).

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos

- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos

- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos

- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:

1 ejercicio superado: 1 punto

2 ejercicios superados: 2 puntos.

B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:

- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos

- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos

- Doctorado o equivalente: 3 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

#### OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de méritos constituye la nota final de cada aspirante, si bien deberá respetarse en todo momento las puntuaciones máximas fijadas para los mismos.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Experiencia Profesional" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 24 puntos, así como la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Méritos académicos" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

8.2.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

8.3.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización.(Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)

- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :

- a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
- b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
- c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
- d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
- e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
- f) Personas con diversidad funcional
- g) Porcentaje de discapacidad

- En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Igualmente , se requerirá a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleado público:

Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

**DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

11.1.- El OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, pasen a formar parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales, que tendrá prioridad sobre cualquier otra que se constituya, por el orden de antigüedad en la plaza que se convoca y en esta Corporación. En lo referente a la constitución de bolsas de trabajo se estará a lo establecido en las Bases Décimo sexta y Décimo séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

**DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS**

12.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

13.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

13.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

**ANEXO I MODELO SOLICITUD**
**A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO /PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA**

<b>1.-</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia )	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
Correo Electrónico			
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
<b>3.-</b>	<b>EXPONE</b>		
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
<b>4.-</b>	<b>DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)</b>		
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria</li> <li>- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.</li> <li>- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.</li> <li>- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.</li> </ul>			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
<b>5.-</b>	<b>SOLICITUD</b>		
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
Bétera a ..... de ..... de .....			
Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	<b>ESPAÑOL</b>
Responsable	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
Finalidad	Gestión de la solicitud
Legitimación	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
Destinatarios	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección web:
(+INFO)	<a href="https://www.betera.es/va/pagina/rgpd">https://www.betera.es/va/pagina/rgpd</a>

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

**ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL/LA ASPIRANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TF: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL PUESTO A QUE SE OPTA::

DENOMINACION DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

Valoración a efectuar de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

MERITOS	PUNTUACION
<p><b>A.- Experiencia profesional:</b> Hasta un <u>máximo de 24 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante. Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> </ul>	
<p><b>B.- Méritos Académicos:</b> Hasta un <u>máximo de 16 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <p><b>B.1 Conocimientos y Formación</b> (puntuación máxima subapartado, 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente. Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.</p> <p>No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.</p> <p><b>B.2 Conocimiento de valenciano</b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos) Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la</p>	

<p>convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.</p> <p>Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos</li> </ul> <p><b>B.3) Ejercicios superados previamente</b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos)</p> <p>Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:</p> <p>1 ejercicio superado: 1 punto 2 ejercicios superados: 2 puntos.</p> <p><b>B.4) Titulaciones académicas</b> (puntuación máxima subapartado, 3 puntos)</p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.</p> <p>Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos</li> <li>– Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos</li> <li>– Doctorado o equivalente: 3 puntos</li> </ul> <p>Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.</p>	
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	

Bétera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20---

Firmado: \_\_\_\_\_

\* La autovaloración efectuada por el /la candidata/a en el presente documento, será comprobada y valorada, en su caso, por la Comisión de Valoración en base a la documentación aportada por el mismo junto con su solicitud y acreditativa de los criterios de selección establecidos en la convocatoria y en todo caso ajustado a las Bases de la convocatoria.



## **Ayuntamiento de Bétera**

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de técnico informático y otros).*

### EDICTO

Convocatoria proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral fijo, del Ayuntamiento de Bétera, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Personal nº 2765 de 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, y ello de conformidad con las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2693/2022, de 13 de diciembre, todo ello según detalle a continuación:

2.- Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la Plantilla municipal en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización temporal del Ayuntamiento de Bétera (Puesto de Técnico Informático y otros):

- Nombre: Técnico Informático ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: JUR-07; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Técnico Contabilidad ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: AEC-03; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Profesor/a EPA ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: ECB-07-03; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Profesor/a EPA; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: ECB-07-01; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Trabajador Social ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: SS-04-02 - SS-04-03 - SS-04-04; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Técnico Educación Social ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: SS-05; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Técnico Cultural ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: ECB-08; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: ADL Turismo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: RADL-03; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: ADL Empleo y comercio ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: RADL-02; Forma Acceso: concurso.

### ANEXO BASES II

**BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (Puesto de Técnico Informático y otros)**

#### PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera correspondientes a la Oferta Extraordinaria de empleo público 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

— Se podrá crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas aspirantes con un mínimo de puntuación que no superen el proceso selectivo.

Plazas:

- Nombre: Técnico Informático ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: JUR-07

- Nombre: Técnico Contabilidad ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: AEC-03

- Nombre: Profesor/a EPA ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A1;

Nº Puesto: ECB-07-03

- Nombre: Profesor/a EPA; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: ECB-07-01

- Nombre: Trabajador Social ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: SS-04-02 - SS-04-03 - SS-04-04

- Nombre: Técnico Educación Social ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: SS-05

- Nombre: Técnico Cultural ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: ECB-08

- Nombre: ADL Turismo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: RADL-03

- Nombre: ADL Empleo y comercio ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: RADL-02

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, según lo que prevé la disposición adicional sexta “Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.- Normativa aplicable

1.3.1. El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se va a implementar su ejecución en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.2. Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022),, Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión o contratación laboral fija.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos específicos para cada una de las plazas convocadas, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como demás requisitos exigidos:

— Nombre: Técnico Informático ; Grupo: A2; Nº Puesto: JUR-07

Título Ingeniería Técnica Informática de Gestión, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Nombre: Técnico Contabilidad ; Grupo: A2; Nº Puesto: AEC-03

Titulación en Administración y Dirección de Empresas, o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias

— Nombre: Profesor/a EPA ; Grupo: A1; Nº Puesto: ECB-07-03

Título de Filología Hispánica, sección lingüística valenciana o equivalente según Orden 24/1995 Ministerio Educación, o que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias; más Titulación especialización didáctica,

ó Filología Hispánica, Románica o equivalente según Orden 24/1995 Ministerio Educación, o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias; más Titulación especialización didáctica (CAP); más Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano o Diploma de Maestro en Valenciano.

— Nombre: Profesor/a EPA; Grupo: A2; Nº Puesto: ECB-07-01

Titulación en Ciencias, o equivalente según Orden 24/1995 Ministerio Educación, o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias; más Titulación especialización didáctica (CAP); más Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano o Diploma de Maestro en Valenciano.

— Nombre: Trabajador Social ; Grupo: A2; Nº Puesto: SS-04-02 - SS-04-03 - SS-04-04

Título Trabajo Social o, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Técnico Educación Social ; Grupo: A2; Nº Puesto: SS-05

Título Educación social, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Técnico Cultural ; Grupo: A2; Nº Puesto: ECB-08

Título Universitario de Grado o licenciatura, en cualquiera de las siguientes titulaciones: Bellas Artes, Danza, Arte Dramático o Música, o Gestión Cultural, o equivalente. Además deberá estar en posesión del Master universitario Oficial en Gestión Cultural.

Igualmente, Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: ADL Turismo ; Grupo: A2; Nº Puesto: RADL-03

Título Universitario de Grado de la rama de Artes y humanidades o Ciencias sociales, más Máster Universitario de Turismo Sostenible y Tecnologías de la Información y Comunicación.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual,

prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: ADL Empleo y Comercio ; Grupo: A2; N° Puesto: RADL-02

Título universitario de Derecho, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Señalar como disposición común, únicamente para todos los procesos que se lleven a cabo de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles.

4.3.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

— Nombre: Técnico Informático ; N° Puesto: JUR-07; Grupo: A2: 75,00 €

— Nombre: Nombre: Técnico Contabilidad; N° Puesto: AEC-03; Grupo: A2: 75,00 €

— Nombre: Profesor/a EPA; N° Puesto: ECB-07-03; Grupo: A1: 90,00 €

— Nombre: Profesor/a EPA ; N° Puesto: ECB-07-01; Grupo: A2: 75,00 €

— Nombre: Trabajador Social; N° Puesto: SS-04-02 - SS-04-03 - SS-04-04; Grupo: A2: 75,00 €

— Nombre: Técnico Educación Social; N° Puesto: SS-05; Grupo: A2: 75,00 €

— Nombre: Técnico Cultural; N° Puesto: ECB-08; Grupo: A2: 75,00 €

— Nombre: ADL Turismo; N° Puesto: RADL-03; Grupo: A2: 75,00 €

- Nombre: ADL Empleo y comercio ; N° Puesto: RADL-02; Grupo: A2: 75,00 €

4.4.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante.

d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.

e) Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Documento de autobaremación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf

g) Certificado de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales, en los casos señalados en la Base Segunda.

#### QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 5 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

#### SEXTA.- ORGANISMO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

##### 6.1.- Composición:

a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.

b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.

c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

##### 6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

— Nombre: Técnico Informático ; Nº Puesto: JUR-07; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: Técnico Contabilidad; Nº Puesto: AEC-03; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: Profesor/a EPA ; Nº Puesto: ECB-07-03; Grupo: A1: Categoría primera

— Nombre: Profesor/a EPA ; Nº Puesto: ECB-07-01; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: Trabajador Social; Nº Puesto: SS-04-02 - SS-04-03 - SS-04-04; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: Técnico Educación Social; Nº Puesto: SS-05; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: Técnico Cultural; Nº Puesto: ECB-08; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: ADL Turismo; Nº Puesto: RADL-03; Grupo: A2: Categoría primera

- Nombre: ADL Empleo y Comercio; Nº Puesto: RADL-02; Grupo: A2: Categoría primera

#### SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos). Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

7.2. En términos generales, el concurso de méritos de este proceso selectivo será el establecido en la Base 10.2 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

7.3. Se valorarán los siguientes apartados:

##### A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder.

Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante.

Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

##### B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos).

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

#### B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

#### B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:

- 1 ejercicio superado: 1 punto
- 2 ejercicios superados: 2 puntos.

#### B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:

- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos
- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos
- Doctorado o equivalente: 3 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

### OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de méritos constituye la nota final de cada aspirante, si bien deberá respetarse en todo momento las puntuaciones máximas fijadas para los mismos.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Experiencia Profesional" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 24 puntos, así como la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Méritos académicos" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

8.2.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

8.3.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización.(Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :
  - a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
  - b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
  - c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
  - d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
  - e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
  - f) Personas con diversidad funcional
  - g) Porcentaje de discapacidad

- En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Igualmente , se requerirá a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMA- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleado público:

Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

#### DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

11.1.- El OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, pasen a formar parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales, que tendrá prioridad sobre cualquier otra que se constituya, por el orden de antigüedad en la plaza que se convoca y en esta Corporación. En lo referente a la constitución de bolsas de trabajo se estará a lo establecido en las Bases Décimo sexta y Décimo séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

#### DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS

12.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

13.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

13.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

**ANEXO I MODELO SOLICITUD**

**A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO /PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA**

<b>1.-</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia )	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
Correo Electrónico			
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
<b>3.-</b>	<b>EXPONE</b>		
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
<b>4.-</b>	<b>DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)</b>		
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria</li> <li>- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.</li> <li>- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.</li> <li>- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.</li> </ul>			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
<b>5.-</b>	<b>SOLICITUD</b>		
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
Bétera a ..... de ..... de .....			
Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	<b>ESPAÑOL</b>
<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
<b>Finalidad</b>	Gestión de la solicitud
<b>Legitimación</b>	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
<b>Destinatarios</b>	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 dirección web:
<b>(+INFO)</b>	<a href="https://www.betera.es/va/pagina/rgpd">https://www.betera.es/va/pagina/rgpd</a>

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

## ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION

DATOS DE IDENTIFICACION DEL/LA ASPIRANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TF: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL PUESTO A QUE SE OPTA::

DENOMINACION DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

Valoración a efectuar de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

MERITOS	PUNTUACION
<p><b>A.- Experiencia profesional:</b> Hasta un <u>máximo de 24 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante. Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> </ul>	
<p><b>B.- Méritos Académicos:</b> Hasta un <u>máximo de 16 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <p><b>B.1 <u>Conocimientos y Formación</u></b> (puntuación máxima subapartado, 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente. Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.</p> <p>No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.</p> <p><b>B.2 <u>Conocimiento de valenciano</u></b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos) Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta</p>	



<p>Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.</p> <p>Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos</li><li>- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos</li><li>- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos</li><li>- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos</li><li>- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos</li></ul> <p>B.3) <u>Ejercicios superados previamente</u> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos)</p> <p>Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:</p> <p>1 ejercicio superado: 1 punto 2 ejercicios superados: 2 puntos.</p> <p>B.4) <u>Titulaciones académicas</u> (puntuación máxima subapartado, 3 puntos)</p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.</p> <p>Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos</li><li>- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos</li><li>- Doctorado o equivalente: 3 puntos</li></ul> <p>Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.</p>	
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	

Bétera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

\* La autovaloración efectuada por el /la candidata/a en el presente documento, será comprobada y valorada, en su caso, por la Comisión de Valoración en base a la documentación aportada por el mismo junto con su solicitud y acreditativa de los criterios de selección establecidos en la convocatoria y en todo caso ajustado a las Bases de la convocatoria.

**Ayuntamiento de Buñol**

*Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de los procedimientos selectivos, para la contratación laboral fija de dos conserjes de mantenimiento edificios y anejos y un conductor cobrador de autobús, por turno de promoción interna horizontal, mediante concurso-oposición.*

**ANUNCIO**

Se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral fija de dos Conserjes de mantenimiento edificios y anejos y un Conductor cobrador de autobús, por turno de promoción interna horizontal, mediante concurso-oposición, de conformidad con las siguientes bases aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 1621 de fecha 21-12-2022.

Bases reguladoras de la convocatoria de los procedimientos selectivos, para la contratación laboral fija de dos conserjes mantenimiento edificios y anejos y un conductor cobrador de autobús del Ayuntamiento de Buñol

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de las siguientes plazas vacantes de laborales fijos por turno de promoción interna horizontal, incluidas en las ofertas de empleo público de 2019 y 2021:

- **CONSERJE MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ANEJOS:**
  - Grupo según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre: Grupo E (AP)
  - Denominación de los puestos: Conserje mantenimiento edificios y anejos
  - Número de vacantes:2
  - Procedimiento de selección: concurso-oposición
- **CONDUCTOR COBRADOR AUTOBUS:**
  - Grupo según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo .C2
  - Denominación del puesto: Conductor cobrador de autobús
  - Número de vacantes: 1.
  - Procedimiento de selección: concurso-oposición

**SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Para todas las plazas convocadas:

11- Estar en posesión del título, que se indica o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Para las plazas de conductor cobrador de autobús estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y además, estar en posesión del permiso de conducción D.

En caso de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de acompañar certificación expedida al efecto, que acredite la citada equivalencia por la Administración competente en cada caso.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

12-Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

23-No hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

34- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Buñol con una antigüedad de, al menos 2 años en el grupo de titulación E(AP) en caso de ser aspirante a la plaza de CONSERJE DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS O ANEJOS o en el grupo de titulación C2 en caso de ser aspirante a la plaza de CONDUCTOR COBRADOR DE AUTOBUS.

Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación

de instancias y mantenerlas hasta el momento de su contratación laboral.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

1- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de éste, o, en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá utilizarse la instancia modelo que se adjunta en el anexo I a las presentes bases.

2.- El plazo de presentación es de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. En las instancias los aspirantes deberán realizar una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

3.- A las instancias se acompañará:  
a Copia simple del DNI.

a Justificante de haber ingresado mediante autoliquidación, a practicar en la página web del Ayuntamiento, los derechos de examen por importe de 29 euros para los grupos C2 y 22 euros para los grupos E, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por prestación de servicios.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido al examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

**CUARTA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Los aspirantes con discapacidad deberán hacer constar tal extremo en su solicitud, en la que expresarán la clase de discapacidad que les afecta con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad igual o superior al 33%, y presentarán en caso de ser llamados, certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente del Estado o de otras Comunidades Autónomas que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes.

A los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten en la instancia por la que solicitan tomar parte en las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección les facilitará las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y de medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, también se señalarán los tipos de adaptaciones que necesiten. En ningún momento menoscabarán el nivel de conocimiento exigible para superar las pruebas

**QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes en la instancia realicen una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, que hayan abonado los derechos de examen, y se hayan comprometido a prestar el preceptivo juramento o promesa tal como establece el art.75.1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Sra. Alcaldesa, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en la que constará, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de errores, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página Web [www.buñol.es](http://www.buñol.es), estas tres últimas sin efectos jurídicos.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva dicha lista provisional. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

3.- La resolución aprobando la lista definitiva, que también se hará pública asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en la misma, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas,

así como el nombramiento de las personas que formarán parte del Órgano Técnico de Selección.

4.-Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los aspirantes interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SEXTA: ANUNCIO DE CELEBRACION DE PRUEBAS

1.Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web [www.buñol.es](http://www.buñol.es), careciendo esta última de efectos jurídicos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

2.El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

#### SEPTIMA: ORGANO TECNICO DE SELECCION

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos con voz y voto.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas que pertenezcan al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en esta convocatoria, y al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. Deberán abstenerse de formar parte del órgano técnico de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Y quedará integrado por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Los miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

El órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las bases de esta convocatoria.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas con voz, pero sin voto para todas o para algunas de sus pruebas, su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION

1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, por la que se nombre a los miembros del OTS., y se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en su página web (esta última sin efectos jurídicos). Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación del día que se señale. Los restantes ejercicios se

anunciarán en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica y pagina web [www.buñol.es](http://www.buñol.es) (esta última sin efectos jurídicos)

2.- El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará por orden alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra “Q”, de acuerdo con el resultado del sorteo público realizado al efecto por la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, publicado en el DOCV número 9454 de fecha 21 de octubre de 2022.

3.- Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.)

4.- El OTS., podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI

#### NOVENA: PRUEBAS EXIGIBLES

Las pruebas selectivas y los baremos de méritos se referencian en el documento que figura como anexo II a esta convocatoria.

#### DECIMA: SISTEMA DE CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

1 Calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, no superándolos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del órgano técnico de selección será de 0 a 10.

Las calificaciones se efectuarán mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica y en la página web, careciendo esta última de efectos jurídicos.

2 Calificación total de la fase de oposición

La calificación total de la fase oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, y dividiendo el total de puntos por el número de ejercicios, siendo el cociente la calificación definitiva de la fase de oposición.

La puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición será expuesta al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica y en la página web, careciendo esta última de efectos jurídicos.

3 Calificación de los méritos de la fase de concurso:

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. En el anuncio de la puntuación obtenida en la fase de oposición se requerirá a los aspirantes que la hayan superado para que en el plazo de diez días hábiles presenten los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación

de la tabla de méritos del concurso oposición junto al formulario de autobaremación que se encuentra en el anexo III y relación numerada de méritos a valorar.

El concurso se calificará con arreglo al baremo anexo II a la convocatoria, no siendo valorados los méritos no justificados.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 6'5 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo.

4 Puntuación total del concurso-oposición:

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá de la siguiente manera:

1º. Máxima puntuación obtenida en la oposición

2º. Máxima puntuación obtenida en el concurso

3º. Personas con discapacidad

4º. Si aún persistiese el empate, por sorteo

**UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS**

Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS., publicará la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, sin perjuicio de la inclusión de todas las vacantes que se hayan podido generar desde la aprobación de la convocatoria, dentro de los límites establecidos legalmente, y según lo previsto en la Base Primera, de las presentes bases. Elevando propuesta para formalización del contrato laboral a la Sra. Alcaldesa

**DUODECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS**

Los aspirantes propuestos por el OTS deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde el siguiente al que se haga pública la relación de aspirantes seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases:

1 Fotocopia compulsada de:

- D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad y de la fecha de nacimiento.

- Título correspondiente.

1 Certificado médico oficial en el que se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto en la base segunda, apartado 4) de las presentes.

2 Declaración responsable en la que se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto en la base segunda, apartado 5) de las presentes.

3 Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

**BASE DECIMOTERCERA. - CONTRATACION.**

Cumpliendo los requisitos precedentes por la autoridad competente se procederá a la formalización del contrato en el que se establecerá un periodo de prueba de dos meses, en base al art. 14, apartado 1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, transcurrido el cual satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

**BASE DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS.**

El OTS., podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- 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 del Estado.

- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.

- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

**BASE DECIMOQUINTA. - IMPUGNACIONES**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el B.O.P., ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de los de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de las presentes Bases.

No podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

**BASE DECIMOSEXTA. - PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la provincia de Valencia, y anuncio de la convocatoria en el BOE, y extracto y convocatoria de las Bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Sin perjuicio de su publicación en el Tablón de anuncios, en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento [www.buñol.es](http://www.buñol.es).

**ANEXO I**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. N<sup>o</sup>  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, nacido/a en \_\_\_\_\_, provincia  
de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle  
\_\_\_\_\_ dirección de correo  
electrónico \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, lugar a efectos de notificaciones:  
calle \_\_\_\_\_, población \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_ Medio preferente para recibir notificaciones \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que enterado/a de la convocatoria de un proceso selectivo para.....

**MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

I). - Que a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

II). - Que me comprometo a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat.

III). -Que acompaño a la instancia:

a) Copia simple del DNI.

b) Justificante de haber ingresado mediante autoliquidación, a practicar en la página web del Ayuntamiento, los derechos de examen por importe de 29 euros para los grupos C2 y 22 euros para los grupos E, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por prestación de servicios.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido al examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

**SOLICITO**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas de para .....

En Buñol, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

SRA. ALCALDESA

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el Ayuntamiento de Buñol le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados en un fichero titularidad del mismo Organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario ofrecidos por este Ayuntamiento en su ámbito de sus funciones. También se informa que, en los términos previstos por la legislación vigente, se podrán ceder datos a otras administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, mediante solicitud formulada ante la sede electrónica del Ayuntamiento de Buñol, y en cualquiera de los puntos de registro de entrada del mismo.

**ANEXO II****Sistema de selección: concurso-oposición****- Fase de oposición:****I.1 Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 30 preguntas para los subgrupos C2 y 20 preguntas para los grupos E, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 o 20 anteriores, con respuestas alternativas, a elegir la correcta, de entre las materias del temario que figura en este anexo. Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario

El ejercicio deberá ser confeccionado por el órgano técnico de selección el mismo día de la realización de la prueba, se tendrá en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes. La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección. A efectos de puntuación del primer ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA} = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{fallos}}{\text{opciones} - 1}}{\frac{\text{preguntas}}{10}}$$

**I.2 Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o dos pruebas prácticas, determinadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones propias de la plaza relacionadas con las materias específicas del temario que figura en este Anexo.

A estos efectos, los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales, instrumentos, etc., que resulten necesarios y que les serán facilitados por el órgano de selección.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostradas en la ejecución de los trabajos.

El tiempo máximo de duración de la prueba o pruebas será determinado por el tribunal en función de su dificultad.

**TEMARIOS:****I CONSERJE MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ANEJOS:**

Tema 1.- Nociones de aritmética y cálculo sencillo.

Tema 2.- Nociones de geometría. Símbolos: aros, triángulos, cuadriláteros.

Tema 3.- Nociones elementales de electricidad.

Tema 4.- Nociones elementales de fontanería.

Tema 5.- Nociones elementales de albañilería.

Tema 6.- Nociones elementales de carpintería.

Tema 7.- Nociones elementales de jardinería

Tema 8.-Nociones elementales en materia de salud laboral, higiene y seguridad.

## **II CONDUCTOR COBRADOR AUTOBUS:**

Tema 1. Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Normas sobre adelantamientos, cambios de sentido y de dirección, paradas y estacionamientos. Inmovilización por agentes de tráfico.

Tema 2. Ley sobre Tráfico (I): conocimientos básicos. Reglamento General de Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Normas de comportamiento en la circulación. Carga de vehículos y transporte de personas, mercancías y cosas.

Tema 3. Ley sobre Tráfico (II): normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias. Utilización de dispositivos en la conducción.

Tema 4. Ley sobre Tráfico (III): vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables. Circulación en Zona de Bajas Emisiones.

Tema 5. Reglamento General de Conductores (I): aptitudes psicofísicas del conductor. Permiso de circulación y documentación de vehículos. Deberes de los titulares de un permiso de conducción.

Tema 6. Reglamento General de Conductores (II): clases de permisos. Condiciones para su expedición. Vigencia. Suspensión cautelar, nulidad y pérdida de vigencia. Recuperación del permiso por pérdida total de puntos asignados.

Tema 7. Reglamento General de Conductores (III): límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre los vehículos.

Tema 8. Reglamento General de Conductores (IV): clasificación de los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos.

Tema 9. Mecánica (I): motor: tipos y características. sistemas: características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 10. Mecánica (II): ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado y desgaste.

Tema 11. Conducción eficiente: consumo de combustible y mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes. Medidas para evitar la contaminación.

Tema 12. Seguridad vial (I): seguridad de los vehículos: elementos de seguridad. Seguridad activa y pasiva.

Tema 13. Seguridad vial (II): la utilización del cinturón de seguridad. Seguridad en el conductor: factores que influyen en las aptitudes del conductor.

Tema 14. Seguridad vial (III): el transporte de pasajeros. Carga y descarga de pasajeros. Normas de seguridad para pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad.

Tema 15. Seguridad vial (IV): seguridad en la vía: peligros en curvas e intersecciones, obstáculos en la calzada, conducción nocturna y en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado. El exceso de velocidad.

Tema 16. Infracciones y sanciones en materia de tráfico. Medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 17. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.

Tema 18. Inspección técnica de vehículos: inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones, reformas de importancia.

Tema 19. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 20. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

- **Fase de concurso: Baremo de méritos**

A Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos,

a) Por trabajos realizados en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN LA ADMINISTRACION como empleado público. Se valorarán a razón de 0,1 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Por trabajos realizados en OTROS PUESTOS DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN como empleado público. Se valorarán a razón de 0,075 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

c) Por trabajos realizados en el sector privado o en el sector público, como empresa privada o a través de empresa privada, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios en activo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

**Acreditación:**

- La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública.

- El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el contrato laboral y prórrogas, en su caso, o certificación de la empresa en los que conste la fecha de inicio y cese de la relación laboral.

En ambos casos deberá acompañarse informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

- A efectos de las **funciones** desarrolladas, se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración, o los documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado. Los certificados deberán describir las funciones realizadas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Buñol no tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Departamento de RRHH. Si bien y, en relación con las funciones desarrolladas sí deberán aportar los certificados expedidos por responsables del departamento, servicio o área del Ayuntamiento en que se hayan realizado dichas funciones.

B Titulaciones académicas: Por titulación académica en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, de superior nivel al exigido por el desempeño del puesto



de trabajo a proveer, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según la siguiente escala:

Para las plazas de, grupos C2:

- Bachiller o Técnico o equivalente, 1 punto
- Técnico Superior, Grado o equivalentes, 1,5 puntos

Para las plazas de, grupos E:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, 1 punto
- Bachiller, o Técnico o equivalente, 1,5 puntos

Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

- C Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, en materias que tengan relación directa con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar.

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

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

de 100 o más horas	2'5 puntos
de 75 o más horas	2'0 puntos
de 50 o más horas	1'5 puntos
de 25 o más horas	1'0 puntos
de 15 o más horas	0'5 puntos
hasta 15 horas	0,1 puntos

No se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo

**ANEXO III**

**1.- EXPERIENCIA:**

	<b>MÉRITO ALEGADO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>
<b>1 EXPERIENCIA</b>			
1 a) por trabajos realizados en PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN LA ADMINISTRACIÓN como empleado público	- - - - - - -		
1 b) Por trabajos realizados en OTROS PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN LA ADMINISTRACIÓN como empleado público	- - - - - -		
1 c) Por trabajos realizados en el sector privado o en el sector público, como empresa privada o a través de empresa privada, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA			

**2.- TITULACIONES ACADÉMICAS**

**Titulaciones académicas:**

TÍTULO	PUNTOS

**3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

**Cursos de formación y perfeccionamiento:**

TÍTULO	PUNTOS

**PUNTUACIÓN TOTAL**

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. ante el mismo órgano que la ha dictado, o impugnarla directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Buñol, a 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Juncal Carrascosa Alonso.

**Ayuntamiento de Bétera**

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puestos de educadoras/es infantiles y otros).*

## EDICTO

Convocatoria proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral fijo, del Ayuntamiento de Bétera, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Personal nº 2765 de 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, y ello de conformidad con las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2694/2022, de 13 de diciembre, todo ello según detalle a continuación:

3.- Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la Plantilla municipal en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización temporal del Ayuntamiento de Bétera (Puestos de Educadoras/es Infantiles y otros):

- Nombre: Educadores Infantiles ; Número Plazas: 5; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1; N° Puesto: ECB-05 - ECB-06-03 - ECB-06-09 - ECB-06-10 - ECB-06-11; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Técnico Auxiliar Educación Infantil ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C2; N° Puesto: ECB-02; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Técnico Educación Infantil ; Número Plazas: 9; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1; N° Puesto: ECB-06-01 - ECB-06-02 - ECB-06-04 - ECB-06-05 - ECB-06-06 - ECB-06-07- ECB-06-08 - ECB-06-12 - ECB-06-13; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Técnico Auxiliar Radio; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1; N° Puesto: RADL-01; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Logopeda ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2; N° Puesto: SS-06; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Monitor Servicios sociales ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: AP; N° Puesto: SS-02; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Profesor Apoyo Servicios Sociales ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2; N° Puesto: SS-07; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Auxiliares Ayuda domicilio ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: AP; N° Puesto: SS-01-01 - SS-01-02 - SS-01-03 - SS-01-04; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Auxiliares Administrativos ; Número Plazas: 10; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración General; Grupo: C2; N° Puesto: AUXADM 07 -AUXADM 16 -AUXADM 10 -AUXADM 19 -AUXADM 18 -AUXADM 04 -AUXADM 05 -AUXADM 03 -AUXADM 02 -AUXADM 11; Forma Acceso: concurso.

## ANEXO BASES III

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (Puestos Educadoras/es Infantiles y otros)

## PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera correspondientes a la Oferta Extraordinaria de empleo público 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

— Se podrá crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas aspirantes con un mínimo de puntuación que no superen el proceso selectivo.

## Plazas:

- Nombre: Educadores Infantiles ; Número Plazas: 5; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1; N° Puesto: ECB-05 - ECB-06-03 - ECB-06-09 - ECB-06-10 - ECB-06-11
- Nombre: Técnico Auxiliar Educación Infantil ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C2; N° Puesto: ECB-02
- Nombre: Técnico Educación Infantil ; Número Plazas: 9; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1; N° Puesto: ECB-06-01 - ECB-06-02 - ECB-06-04 - ECB-06-05 - ECB-06-06 - ECB-06-07- ECB-06-08 - ECB-06-12 - ECB-06-13
- Nombre: Técnico Auxiliar Radio; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1; N° Puesto: RADL-01
- Nombre: Logopeda ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2; N° Puesto: SS-06
- Nombre: Monitor Servicios sociales ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: AP; N° Puesto: SS-02
- Nombre: Profesor Apoyo Servicios Sociales ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: A2;

Nº Puesto: SS-07

- Nombre: Auxiliares Ayuda domicilio ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: AP;

Nº Puesto: SS-01-01 - SS-01-02 - SS-01-03 - SS-01-04

- Nombre: Auxiliares Administrativos ; Número Plazas: 10; Naturaleza: Funcionarial; Escala: Administración General; Grupo: C2;

Nº Puesto: AUXADM 07 -AUXADM 16 -AUXADM 10 -AUXADM 19 -AUXADM 18 -AUXADM 04 -AUXADM 05 -AUXADM 03 -AUXADM 02 -AUXADM 11

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, según lo que prevé la disposición adicional sexta “Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.- Normativa aplicable

1.3.1. El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se va a implementar su ejecución en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.2. Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión o contratación laboral fija.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos específicos para cada una de las plazas convocadas, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como demás requisitos exigidos:

— Nombre: Educadores Infantiles; Grupo: C1; Nº Puesto: ECB-05 - ECB-06-03 - ECB-06-09 - ECB-06-10 - ECB-06-11

Título Técnico Medio Educación Infantil, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Nombre: Técnico Auxiliar Educación Infantil ; Grupo: C2; Nº Puesto: ECB-02

Titulación de Auxiliar Educación Infantil o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Técnico Educación Infantil ; Grupo: C1; Nº Puesto: ECB-06-01 - ECB-06-02 - ECB-06-04 - ECB-06-05 - ECB-06-06 - ECB-06-07- ECB-06-08 - ECB-06-12 - ECB-06-13

Título Técnico Medio Educación Infantil, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Técnico Radio; Grupo: C1; Nº Puesto: RADL-01

Título Técnico Sonido, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Logopeda Escolar ; Grupo: A2; Nº Puesto: SS-06

Título Maestro Especialista en audición y lenguaje, o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Monitor Servicios sociales ; Grupo: AP; Nº Puesto: SS-02

Título de Monitor/Animador de Ocio y Tiempo Libre o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual,

prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Profesor Apoyo Servicios Sociales ; Grupo: A2; N° Puesto: SS-07

Título Magisterio, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Además certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Auxiliares Ayuda domicilio ; Grupo: AP; N° Puesto: SS-01-01 - SS-01-02 - SS-01-03 - SS-01-04

Hallarse en posesión del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio (SAD). Será válida la obtención de la habilitación excepcional regulada en la Orden 8/2018, de 11 de septiembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, cuidador o cuidadora, gerocultor o gerocultora y auxiliar ocupacional de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

En su defecto para la acreditación de este requisito se podrá acreditar estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de Técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

Igualmente se requiere estar en posesión del Carnet de Conducir (B) y vehículo propio para su desplazamiento, así como estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.

Además Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Auxiliares Administrativos ; Grupo: C2; N° Puesto: AUXADM 07 -AUXADM 16 -AUXADM 10 -AUXADM 19 -AUXADM 18 -AUXADM 04 -AUXADM 05 -AUXADM 03 -AUXADM 02 -AUXADM 11

Título Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria , o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Señalar como disposición común, únicamente para todos los procesos que se lleven a cabo de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles.

4.3.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

— Nombre: Educadores Infantiles; N° Puesto: N° Puesto: ECB-05 - ECB-06-03 - ECB-06-09 - ECB-06-10 - ECB-06-11;

Grupo: C1: 60,00 €

— Nombre: Técnico Auxiliar Educación Infantil; N° Puesto: : ECB-02; Grupo: C2: 50,00 €

— Nombre: Técnico Educación Infantil; N° Puesto: : ECB-06-01 - ECB-06-02 - ECB-06-04 - ECB-06-05 - ECB-06-06 – ECB-06-07- ECB-06-08 - ECB-06-12 - ECB-06-13;; Grupo: C1: 60,00 €

— Nombre: Técnico Auxiliar Radio; N° Puesto RADL-01; Grupo: C1: 60,00 €

- Nombre: Logopeda; N° Puesto: SS-06; Grupo: A2: 75,00 €
- Nombre: Monitor Servicios sociales; N° Puesto: SS-02; Grupo: AP: 45,00 €
- Nombre: Profesor Apoyo Servicios Sociales; N° Puesto: SS-07; Grupo: A2: 75,00 €
- Nombre: Auxiliares Ayuda domicilio; N° Puesto: SS-01-01 - SS-01-02 - SS-01-03 - SS-01-04; Grupo: AP: 45,00 €
- Nombre: Auxiliar Administrativo; N° Puesto: AUXADM 07 -AUXADM 16 -AUXADM 10 -AUXADM 19 -AUXADM 18 -AUXADM 04 -AUXADM 05 -AUXADM 03 -AUXADM 02 -AUXADM 11; Grupo: C2: 50,00 €

4.4.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

- a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante.
- d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- e) Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Documento de autobaremación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf
- g) Certificado de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales, en los casos señalados en la Base Segunda.

#### QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 5 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

#### SEXTA.- ORGANISMO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

##### 6.1.- Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

##### 6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

— Nombre: Educadores Infantiles; N° Puesto: N° Puesto: ECB-05 - ECB-06-03 - ECB-06-09 - ECB-06-10 - ECB-06-11;

Grupo: C1: Categoría segunda

— Nombre: Técnico Auxiliar Educación Infantil; N° Puesto: : ECB-02; Grupo: C2: Categoría segunda

— Nombre: Técnico Educación Infantil; N° Puesto: : ECB-06-01 - ECB-06-02 - ECB-06-04 - ECB-06-05 - ECB-06-06 –

ECB-06-07- ECB-06-08 - ECB-06-12 - ECB-06-13;; Grupo: C1: Categoría segunda

— Nombre: Técnico Auxiliar Radio; N° Puesto RADL-01; Grupo: C1: Categoría segunda

— Nombre: Logopeda; N° Puesto: SS-06; Grupo: A2: Categoría Primera

— Nombre: Monitor Servicios sociales; N° Puesto: SS-02; Grupo: AP: Categoría tercera

— Nombre: Profesor Apoyo Servicios Sociales; N° Puesto: SS-07; Grupo: A2: Categoría primera

— Nombre: Auxiliares Ayuda domicilio; N° Puesto: SS-01-01 - SS-01-02 - SS-01-03 - SS-01-04; Grupo: AP: Categoría tercera

— Nombre: Auxiliar Administrativo; N° Puesto: AUXADM 07 -AUXADM 16 -AUXADM 10 -AUXADM 19 -AUXADM 18 -AUXADM 04 -AUXADM 05 -AUXADM 03 -AUXADM 02 -AUXADM 11; Grupo: C2: Categoría segunda

#### SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos). Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

7.2. En términos generales, el concurso de méritos de este proceso selectivo será el establecido en la Base 10.2 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de

empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

7.3. Se valorarán los siguientes apartados:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder.

Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante.

Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos).

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos

- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos

- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos

- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:

1 ejercicio superado: 1 punto

2 ejercicios superados: 2 puntos.

B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:

- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos

- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1 puntos

- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos



- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos
- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos
- Doctorado o equivalente: 3 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

#### OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de méritos constituye la nota final de cada aspirante, si bien deberá respetarse en todo momento las puntuaciones máximas fijadas para los mismos.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de “Experiencia Profesional” no podrá superar la puntuación máxima establecida de 24 puntos, así como la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de “Méritos académicos” no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

8.2.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

8.3.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización.(Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)

- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :

- a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
- b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
- c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
- d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
- e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
- f) Personas con diversidad funcional
- g) Porcentaje de discapacidad

- En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Igualmente , se requerirá a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleado público:

Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

**DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

11.1.- El OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, pasen a formar parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales, que tendrá prioridad sobre cualquier otra que se constituya, por el orden de antigüedad en la plaza que se convoca y en esta Corporación. En lo referente a la constitución de bolsas de trabajo se estará a lo establecido en las Bases Décimo sexta y Décimo séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

**DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS**

12.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

13.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

13.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

**ANEXO I MODELO SOLICITUD**

**A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO /PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA**

<b>1.-</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
	Fecha nacimiento	Municipio (Provincia )	Teléfonos Contacto	
	Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
	Correo Electrónico			
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATORIA</b>			
	Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
	AYUNTAMIENTO DE BETERA			
<b>3.-</b>	<b>EXPONE</b>			
	Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
<b>4.-</b>	<b>DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)</b>			
	Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria</li> <li>- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.</li> <li>- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.</li> <li>- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.</li> </ul>			
	Se adjunta la siguiente documentación:			
	<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
<b>5.-</b>	<b>SOLICITUD</b>			
	En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
	Bétera a ..... de ..... de .....			
	Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	<b>ESPAÑOL</b>
<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
<b>Finalidad</b>	Gestión de la solicitud
<b>Legitimación</b>	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
<b>Destinatarios</b>	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 dirección web:
<b>(+INFO)</b>	<a href="https://www.betera.es/va/pagina/rgpd">https://www.betera.es/va/pagina/rgpd</a>

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

## ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION

DATOS DE IDENTIFICACION DEL/LA ASPIRANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TF: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL PUESTO A QUE SE OPTA::

DENOMINACION DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

Valoración a efectuar de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

MERITOS	PUNTUACION
<p><b>A.- Experiencia profesional:</b> Hasta un <u>máximo de 24 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante. Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> </ul>	
<p><b>B.- Méritos Académicos:</b> Hasta un <u>máximo de 16 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <p><b>B.1 Conocimientos y Formación</b> (puntuación máxima subapartado, 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente. Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.</p> <p>No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.</p> <p><b>B.2 Conocimiento de valenciano</b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos) Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la</p>	

<p>convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.</p> <p>Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos</li><li>- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos</li><li>- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos</li><li>- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos</li><li>- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos</li></ul> <p>B.3) <u>Ejercicios superados previamente</u> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos)</p> <p>Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:</p> <p>1 ejercicio superado: 1 punto 2 ejercicios superados: 2 puntos.</p> <p>B.4) <u>Titulaciones académicas</u> (puntuación máxima subapartado, 3 puntos)</p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.</p> <p>Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos</li><li>- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1 puntos</li><li>- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos</li><li>- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos</li><li>- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos</li><li>- Doctorado o equivalente: 3 puntos</li></ul> <p>Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.</p>	
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	

Bétera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

\* La autovaloración efectuada por el /la candidata/a en el presente documento, será comprobada y valorada, en su caso, por la Comisión de Valoración en base a la documentación aportada por el mismo junto con su solicitud y acreditativa de los criterios de selección establecidos en la convocatoria y en todo caso ajustado a las Bases de la convocatoria.

**Ayuntamiento de Bétera**

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de conserjes y otros).*

## EDICTO

Convocatoria proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral fijo, del Ayuntamiento de Bétera, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Personal nº 2765 de 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, y ello de conformidad con las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2695/2022, de 13 de diciembre, todo ello según detalle a continuación:

4.- Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la Plantilla municipal en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización temporal del Ayuntamiento de Bétera (Puesto de Conserjes y otros):

- Nombre: Conserjes ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP  
Nº Puesto: JUR-01-03 - JUR-01-04 -JUR-01-06 -JUR-01-07; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Conserjes ; Número Plazas: 2; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: JUR-01-05 – JUR-01-08; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Conserje Colegio ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: ECB-01-02; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Auxiliar de Apoyo; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: C2;  
Nº Puesto: JUR-04; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Conserjes Colegio ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: ECB-01-04 - ECB-01-05 - ECB-01-06 - ECB-01-07; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Auxiliar Monitor Deportivo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: D-04; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Socorristas ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;  
Nº Puesto: D-03-01 - D-03-02 - D-03-03; Forma Acceso: concurso.
- Nombre: Recepcionistas ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;  
Nº Puesto: D-02-01 - D-02-02 -D-02-03; Forma Acceso: concurso.

## ANEXO BASES IV

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (Puestos Conserjes y otros)  
PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera correspondientes a la Oferta Extraordinaria de empleo público 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

— Se podrá crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas aspirantes con un mínimo de puntuación que no superen el proceso selectivo.

Plazas:

- Nombre: Conserjes ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP  
Nº Puesto: JUR-01-03 - JUR-01-04 -JUR-01-06 -JUR-01-07
- Nombre: Conserjes ; Número Plazas: 2; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: JUR-01-05 – JUR-01-08
- Nombre: Conserje Colegio ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: ECB-01-02
- Nombre: Auxiliar de Apoyo; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: C2;  
Nº Puesto: JUR-04
- Nombre: Conserjes Colegio ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: ECB-01-04 - ECB-01-05 - ECB-01-06 - ECB-01-07
- Nombre: Auxiliar Monitor Deportivo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;  
Nº Puesto: D-04
- Nombre: Socorristas ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;  
Nº Puesto: D-03-01 - D-03-02 - D-03-03
- Nombre: Recepcionistas ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;  
Nº Puesto: D-02-01 - D-02-02 -D-02-03

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, según lo que prevé la disposición adicional sexta “Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### 1.3.- Normativa aplicable

1.3.1. El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se va a implementar su ejecución en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.2. Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión o contratación laboral fija.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos específicos o cumplir los requisitos para cada una de las plazas convocadas, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como demás requisitos exigidos:

— Nombre: Auxiliar de Apoyo; Grupo: C2; Nº Puesto: JUR-04

Título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria obligatoria, o titulación equivalente.

— Nombre: Socorristas ; Grupo: AP; Nº Puesto: D-03-01 - D-03-02 - D-03-03

Título de Socorrista Acuático, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Igualmente deberá acreditar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

A los siguientes puestos, les es de aplicación lo dispuesto en la disposición Adicional Sexta del 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, donde se establece que “Además de los grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

No obstante, se deberán cumplir los requisitos establecidos para cada una de las plazas convocadas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como demás requisitos exigidos, según detalle a continuación:

— Nombre: Conserjes ; Grupo: AP; Nº Puesto: JUR-01-03 - JUR-01-04 - JUR-01-06 - JUR-01-07

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Nombre: Conserjes ; Grupo: AP; Nº Puesto: JUR-01-05 – JUR-01-08

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Conserje Colegio ; Grupo: AP; Nº Puesto: ECB-01-02

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Conserjes Colegio ; Grupo: AP; Nº Puesto: ECB-01-04 - ECB-01-05 - ECB-01-06 - ECB-01-07

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Auxiliar Monitor Deportivo ; Grupo: AP; Nº Puesto: D-04

Título de Monitor/Animador de Ocio y Tiempo Libre o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Recepcionistas ; Grupo: AP; Nº Puesto: D-02-01 - D-02-02 -D-02-03

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Señalar como disposición común, únicamente para todos los procesos que se lleven a cabo de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles.

4.3.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

— Nombre: Nombre: Conserjes; Nº Puesto: JUR-01-03 - JUR-01-04 -JUR-01-06 -JUR-01-07; Grupo: AP: 45,00 €

— Nombre: Conserjes; Nº Puesto: JUR-01-05 – JUR-01-08; Grupo: AP: 45,00 €

— Nombre: Conserje Colegio; Nº Puesto ECB-01-02; Grupo: AP: 45,00 €

— Nombre: Auxiliar de Apoyo; Nº Puesto: JUR-04; Grupo: C2: 50,00 €

— Nombre: Conserjes Colegio; Nº Puesto: ECB-01-04 - ECB-01-05 - ECB-01-06 - ECB-01-07; Grupo: AP: 45,00 €

— Nombre: Auxiliar Monitor Deportivo; Nº Puesto: D-04; Grupo: AP: 45,00 €

— Nombre: Socorristas; Nº Puesto: D-03-01 - D-03-02 - D-03-03; Grupo: AP: 45,00 €

— Nombre: Recepcionistas; Nº Puesto: D-02-01 - D-02-02 -D-02-03; Grupo: AP: 45,00 €

4.4.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante.

d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.

e) Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Documento de autobareación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf

g) Certificado de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales, en los casos señalados en la Base Segunda.

#### QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 5 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.



#### SEXTA.- ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

##### 6.1.- Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

##### 6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

- Nombre: Conserjes; Nº Puesto: JUR-01-03 - JUR-01-04 -JUR-01-06 -JUR-01-07; Grupo: AP: Categoría tercera
- Nombre: Conserjes; Nº Puesto: JUR-01-05 – JUR-01-08; Grupo: AP: Categoría tercera
- Nombre: Conserje Colegio; Nº Puesto ECB-01-02; Grupo: AP: Categoría tercera
- Nombre: Auxiliar de Apoyo; Nº Puesto: JUR-04; Grupo: C2: Categoría segunda
- Nombre: Conserjes Colegio; Nº Puesto: ECB-01-04 - ECB-01-05 - ECB-01-06 - ECB-01-07; Grupo: AP: Categoría tercera
- Nombre: Auxiliar Monitor Deportivo; Nº Puesto: D-04; Grupo: AP: Categoría tercera
- Nombre: Socorristas; Nº Puesto: D-03-01 - D-03-02 - D-03-03; Grupo: AP: Categoría tercera
- Nombre: Recepcionistas; Nº Puesto: D-02-01 - D-02-02 -D-02-03; Grupo: AP: Categoría tercera

#### SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos). Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

7.2. En términos generales, el concurso de méritos de este proceso selectivo será el establecido en la Base 10.2 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

7.3. Se valorarán los siguientes apartados:

##### A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder.

Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante.

Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

##### B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos).

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

#### B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

#### B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:

1 ejercicio superado: 1 punto

2 ejercicios superados: 2 puntos.

#### B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:

- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos
- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1 puntos
- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos
- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos
- Doctorado o equivalente: 3 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

#### OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de méritos constituye la nota final de cada aspirante, si bien deberá respetarse en todo momento las puntuaciones máximas fijadas para los mismos.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Experiencia Profesional" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 24 puntos, así como la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Méritos académicos" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

8.2.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

8.3.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización.(Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :
  - a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
  - b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
  - c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
  - d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
  - e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
  - f) Personas con diversidad funcional
  - g) Porcentaje de discapacidad

- En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por

mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Igualmente, se requerirá a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMA- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleado público:

Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

#### DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

11.1.- El OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, pasen a formar parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales, que tendrá prioridad sobre cualquier otra que se constituya, por el orden de antigüedad en la plaza que se convoca y en esta Corporación. En lo referente a la constitución de bolsas de trabajo se estará a lo establecido en las Bases Décimo sexta y Décimo séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

#### DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS

12.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

13.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

13.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

## ANEXO I MODELO SOLICITUD

**A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO /PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA**

<b>1.-</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia )	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
Correo Electrónico			
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
<b>3.-</b>	<b>EXPONE</b>		
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
<b>4.-</b>	<b>DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)</b>		
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria</li> <li>- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.</li> <li>- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.</li> <li>- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.</li> </ul>			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
<b>5.-</b>	<b>SOLICITUD</b>		
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
Bétera a ..... de ..... de .....			
Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	<b>ESPAÑOL</b>
Responsable	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
Finalidad	Gestión de la solicitud
Legitimación	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
Destinatarios	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección web:
(+INFO)	<a href="https://www.betera.es/va/pagina/rgpd">https://www.betera.es/va/pagina/rgpd</a>

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

**ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL/LA ASPIRANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TF: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL PUESTO A QUE SE OPTA::

DENOMINACION DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

Valoración a efectuar de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

MERITOS	PUNTUACION
<p><b>A.- Experiencia profesional:</b> Hasta un <u>máximo de 24 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante. Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> </ul>	
<p><b>B.- Méritos Académicos:</b> Hasta un <u>máximo de 16 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <p><b>B.1 Conocimientos y Formación</b> (puntuación máxima subapartado, 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente. Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.</p> <p>No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.</p> <p><b>B.2 Conocimiento de valenciano</b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos) Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la</p>	

<p>convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.</p> <p>Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos</li> </ul> <p><b>B.3) Ejercicios superados previamente</b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos)</p> <p>Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:</p> <p>1 ejercicio superado: 1 punto 2 ejercicios superados: 2 puntos.</p> <p><b>B.4) Titulaciones académicas</b> (puntuación máxima subapartado, 3 puntos)</p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.</p> <p>Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos</li> <li>- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1 puntos</li> <li>- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos</li> <li>- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos</li> <li>- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos</li> <li>- Doctorado o equivalente: 3 puntos</li> </ul> <p>Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.</p>	
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	

Bétera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

\* La autovaloración efectuada por el /la candidata/a en el presente documento, será comprobada y valorada, en su caso, por la Comisión de Valoración en base a la documentación aportada por el mismo junto con su solicitud y acreditativa de los criterios de selección establecidos en la convocatoria y en todo caso ajustado a las Bases de la convocatoria.

## Ayuntamiento de Bétera

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puestos de operarios y otros).*

### EDICTO

Convocatoria proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral fijo, del Ayuntamiento de Bétera, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Personal nº 2765 de 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, y ello de conformidad con las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2696/2022, de 13 de diciembre, todo ello según detalle a continuación:

5.- Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la Plantilla municipal en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización temporal del Ayuntamiento de Bétera (Puestos de Operarios y otros):

- Nombre: Operario Servicios Electrici. ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Grupo: AP

Nº Puesto: BSM-17; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Operario polideportivo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Grupo: AP;

Nº Puesto: D-01-01; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Operario polideportivo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: D-01-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Almacenista ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-01; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Oficiales Obras y Servicios; Número Plazas: 2; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-04-06 - BSM-04-07; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Electricidad ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BRM-02-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Fontanería ; Número Plazas: 2; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-03-01 - BSM-03-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Peones Obras y Servicios ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BRM-05-01 - BRM-05-03 - BRM-05-04; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Conductores ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BRM-06-01 - BRM-06-02 - BRM-06-03 - BRM-06-04; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Peón jardín y Medio Ambiente ; Número Plazas: 9; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-09-01 - BSM-09-02 - BSM-09-03 - BSM-09-04 - BSM-09-05 - BSM-09-06 - BSM-09-07 - BSM-09-08 - BSM-09-09; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Peón Agricultura ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-09-10; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Operario Parque Móvil ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-10-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Oficial Cementerio ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-11-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Operarios Limpieza ; Número Plazas: 9; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-13-01 - BSM-13-02 - BSM-13-03 - BSM-13-04 - BSM-13-05 - BSM-13-06 - BSM-13-07 - BSM-13-09 - BSM-13-10; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Oficial Pintura ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-14-02; Forma Acceso: concurso.

- Nombre: Peones Pintura ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-15-01 - BSM-15-03 - BSM-15-04; Forma Acceso: concurso.

### ANEXO BASES V

**BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (Puestos Operarios y otros)**

#### PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera correspondientes a la Oferta Extraordinaria de empleo público 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

— Se podrá crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas aspirantes con un mínimo de puntuación que no superen el proceso selectivo.

Plazas:

- Nombre: Operario Servicios Electrici. ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Grupo: AP

Nº Puesto: BSM-17

- Nombre: Operario polideportivo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Funcionarial; Grupo: AP;

Nº Puesto: D-01-01

- Nombre: Operario polideportivo ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: D-01-02

- Nombre: Almacenista ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-01

- Nombre: Oficiales Obras y Servicios; Número Plazas: 2; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-04-06 - BSM-04-07

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Electricidad ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BRM-02-02

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Fontanería ; Número Plazas: 2; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-03-01 - BSM-03-02

- Nombre: Peones Obras y Servicios ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral; Grupo: AP;

Nº Puesto: BRM-05-01 - BRM-05-03 - BRM-05-04

- Nombre: Conductores ; Número Plazas: 4; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BRM-06-01 - BRM-06-02 - BRM-06-03 - BRM-06-04

- Nombre: Peón jardín y Medio Ambiente ; Número Plazas: 9; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-09-01 - BSM-09-02 - BSM-09-03 - BSM-09-04 - BSM-09-05 - BSM-09-06 - BSM-09-07 - BSM-09-08 - BSM-09-09

- Nombre: Peón Agricultura ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-09-10

- Nombre: Operario Parque Móvil ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-10-02

- Nombre: Oficial Cementerio ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-11-02

- Nombre: Operarios Limpieza ; Número Plazas: 9; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-13-01 - BSM-13-02 - BSM-13-03 - BSM-13-04 - BSM-13-05 - BSM-13-06 - BSM-13-07 - BSM-13-08 - BSM-13-09 - BSM-13-10

- Nombre: Oficial Pintura ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-14-02

- Nombre: Peones Pintura ; Número Plazas: 3; Naturaleza: Laboral Grupo: AP;

Nº Puesto: BSM-15-01 - BSM-15-03 - BSM-15-04

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, según lo que prevé la disposición adicional sexta “Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.- Normativa aplicable

1.3.1. El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se va a implementar su ejecución en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.2. Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión o contratación laboral fija.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

A los siguientes puestos, les es de aplicación lo dispuesto en la disposición Adicional Sexta del 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, donde se establece que “Además de los grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

No obstante, se deberán cumplir los requisitos establecidos para cada una de las plazas convocadas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como demás requisitos exigidos, según detalle a continuación:

- Nombre: Operario polideportivo ; Grupo: AP; Nº Puesto: D-01-01

Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

— Nombre: Operario polideportivo ; Grupo: AP; Nº Puesto: D-01-02

Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explo-



tación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

- Nombre: Operario Servicios Electrici.; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-17

Permiso de conducir B

- Nombre: Almacenista ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-01

- Nombre: Oficiales Obras y Servicios; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-04-06 - BSM-04-07

Permiso de conducir B

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Electricidad ; Grupo: AP; N° Puesto: BRM-02-02

Permiso de conducir B

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Fontanería ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-03-01 - BSM-03-02

Permiso de conducir B

- Nombre: Peones Obras y Servicios ; Grupo: AP; N° Puesto: BRM-05-01 - BRM-05-03 - BRM-05-04

- Nombre: Conductores ; Grupo: AP; N° Puesto: BRM-06-01 - BRM-06-02 - BRM-06-03 - BRM-06-04

Permiso de conducir C y CAP en vigor

- Nombre: Peón jardín y Medio Ambiente ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-09-01 - BSM-09-02 - BSM-09-03 - BSM-09-04- BSM-09-05- BSM-09-06 - BSM-09-07 - BSM-09-08 - BSM-09-09

- Nombre: Peón Agricultura ; al Grupo: AP; N° Puesto: BSM-09-10

- Nombre: Operario Parque Móvil ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-10-02

Permiso de conducir B

- Nombre: Oficial Cementerio ; 1 Grupo: AP; N° Puesto: BSM-11-02

Carnet Plataforma elevadora

- Nombre: Operarios Limpieza ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-13-01 - BSM-13-02 - BSM-13-03 - BSM-13-04 - BSM-13-05 - BSM-13-06 - BSM-13-07 - BSM-13-09 - BSM-13-10

- Nombre: Oficial Pintura ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-14-02

Permiso de conducir B

- Nombre: Peones Pintura ; Grupo: AP; N° Puesto: BSM-15-01 - BSM-15-03 - BSM-15-04

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Señalar como disposición común, únicamente para todos los procesos que se lleven a cabo de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles.

4.3.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

- Nombre: Operario Servicios Electrici.; N° Puesto: BSM-17; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Operario polideportivo ; N° Puesto: D-01-01; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Operario polideportivo; N° Puesto: D-01-02; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Almacenista ; N° Puesto: BSM-01; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Oficiales Obras y Servicios; N° Puesto: BSM-04-06 - BSM-04-07; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Electricidad ; N° Puesto: BRM-02-02; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Oficial Obras y Servicios Fontanería ; N° Puesto: BSM-03-01 - BSM-03-02; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Peones Obras y Servicios ; N° Puesto: BRM-05-01 - BRM-05-03 - BRM-05-04; Grupo AP: 45,00 €

- Nombre: Conductores ; N° Puesto: BRM-06-01 - BRM-06-02 - BRM-06-03 - BRM-06-04; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Peón jardín y Medio Ambiente ; N° Puesto: BSM-09-01 - BSM-09-02 - BSM-09-03 - BSM-09-04- BSM-09-05- BSM-09-06 - BSM-09-07 - BSM-09-08 - BSM-09-09; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Peón Agricultura ; N° Puesto: BSM-09-10; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Operario Parque Móvil ; N° Puesto: BSM-10-02; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Oficial Cementerio ; N° Puesto: BSM-11-02; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Operarios Limpieza ; N° Puesto: BSM-13-01 - BSM-13-02 - BSM-13-03 - BSM-13-04 - BSM-13-05 - BSM-13-06 - BSM-13-07 - BSM-13-09 - BSM-13-10; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Oficial Pintura ; N° Puesto: BSM-14-02; Grupo AP: 45,00 €
- Nombre: Peones Pintura ; N° Puesto: BSM-15-01 - BSM-15-03 - BSM-15-04; Grupo AP: 45,00 €

4.4.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

- a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante.
- d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- e) Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Documento de autobareación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf
- g) Certificado de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales, en los casos señalados en la Base Segunda.

#### QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 5 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

#### SEXTA.- ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

##### 6.1.- Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

##### 6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

- Nombre: Operario Servicios Eléctrici.; N° Puesto: BSM-17; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Operario polideportivo ; N° Puesto: D-01-01; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Operario polideportivo; N° Puesto: D-01-02; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Almacenista ; N° Puesto: BSM-01; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Oficiales Obras y Servicios; N° Puesto: BSM-04-06 - BSM-04-07; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Oficial Obras y Servicios Electricidad ; N° Puesto: BRM-02-02; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Oficial Obras y Servicios Fontanería ; N° Puesto: BSM-03-01 - BSM-03-02; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Peones Obras y Servicios ; N° Puesto: BRM-05-01 - BRM-05-03 - BRM-05-04; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Conductores ; N° Puesto: BRM-06-01 - BRM-06-02 - BRM-06-03 - BRM-06-04; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Peón jardín y Medio Ambiente ; N° Puesto: BSM-09-01 - BSM-09-02 - BSM-09-03 - BSM-09-04- BSM-09-05- BSM-09-06 - BSM-09-07 - BSM-09-08 - BSM-09-09; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Peón Agricultura ; N° Puesto: BSM-09-10; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Operario Parque Móvil ; N° Puesto: BSM-10-02; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Oficial Cementerio ; N° Puesto: BSM-11-02; Grupo AP: Categoría Tercera

- Nombre: Operarios Limpieza ; N° Puesto: BSM-13-01 - BSM-13-02 - BSM-13-03 - BSM-13-04 - BSM-13-05 - BSM-13-06 - BSM-13-07 - BSM-13-09 - BSM-13-10; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Oficial Pintura ; N° Puesto: BSM-14-02; Grupo AP: Categoría Tercera
- Nombre: Peones Pintura ; N° Puesto: BSM-15-01 - BSM-15-03 - BSM-15-04; Grupo AP: Categoría Tercera

#### SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos). Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

7.2. En términos generales, el concurso de méritos de este proceso selectivo será el establecido en la Base 10.2 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

7.3. Se valorarán los siguientes apartados:

##### A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder.

Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante.

Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

##### B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos).

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

##### B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del València, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos

- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos

- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos

- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

##### B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:

1 ejercicio superado: 1 punto

2 ejercicios superados: 2 puntos.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

#### OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de méritos constituye la nota final de cada aspirante, si bien deberá respetarse en todo momento las puntuaciones máximas fijadas para los mismos.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Experiencia Profesional" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 24 puntos, así como la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Méritos académicos" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

8.2.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

8.3.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización.(Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)

- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :

- a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
- b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
- c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
- d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
- e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
- f) Personas con diversidad funcional
- g) Porcentaje de discapacidad

- En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Igualmente , se requerirá a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleado público:

Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

#### DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

11.1.- El OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, pasen a formar parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales, que tendrá prioridad sobre cualquier otra que se constituya, por el orden de anti-

güedad en la plaza que se convoca y en esta Corporación. En lo referente a la constitución de bolsas de trabajo se estará a lo establecido en las Bases Décimo sexta y Décimo séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

**DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS**

12.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

13.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

13.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

## ANEXO I MODELO SOLICITUD

**A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO /PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA**

<b>1.-</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia )	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
<u>Correo Electrónico</u>			
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
<b>3.-</b>	<b>EXPONE</b>		
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
<b>4.-</b>	<b>DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)</b>		
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria</li> <li>- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.</li> <li>- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.</li> <li>- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.</li> </ul>			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
<b>5.-</b>	<b>SOLICITUD</b>		
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
Bétera a ..... de ..... de .....			
Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	<b>ESPAÑOL</b>
<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
<b>Finalidad</b>	Gestión de la solicitud
<b>Legitimación</b>	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
<b>Destinatarios</b>	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 dirección web:
<b>(+INFO)</b>	<a href="https://www.betera.es/va/pagina/rgpd">https://www.betera.es/va/pagina/rgpd</a>

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

**ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL/LA ASPIRANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TF: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL PUESTO A QUE SE OPTA.:

DENOMINACION DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

Valoración a efectuar de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

MERITOS	PUNTUACION
<p><b>A.- Experiencia profesional:</b> Hasta un <u>máximo de 24 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante. Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> </ul>	
<p><b>B.- Méritos Académicos:</b> Hasta un <u>máximo de 16 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <p><b>B.1 Conocimientos y Formación</b> (puntuación máxima subapartado, 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente. Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.</p> <p>No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.</p> <p><b>B.2 Conocimiento de valenciano</b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos) Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta</p>	

<p>Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.</p> <p>Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos</li> </ul> <p><b>B.3) <u>Ejercicios superados previamente</u> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos)</b></p> <p>Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:</p> <p>ejercicio superado: 1 punto ejercicios superados: 2 puntos.</p>	
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	

Bétera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

\* La autovaloración efectuada por el /la candidata/a en el presente documento, será comprobada y valorada, en su caso, por la Comisión de Valoración en base a la documentación aportada por el mismo junto con su solicitud y acreditativa de los criterios de selección establecidos en la convocatoria y en todo caso ajustado a las Bases de la convocatoria.

Bétera, 21 de diciembre de 2022.—El concejal de Personal, Manuel Pérez Salavert.

2022/15739



## **Ayuntamiento de Bétera**

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación de la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, (puesto de técnico de medio ambiente y otro).*

### EDICTO

Convocatoria proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral fijo, del Ayuntamiento de Bétera, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Personal nº 2765 de 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de para la provisión en propiedad de varias plazas de personal laboral fijo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, y ello de conformidad con las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2697/2022, de 13 de diciembre, todo ello según detalle a continuación:

6.- Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la Plantilla municipal en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización temporal del Ayuntamiento de Bétera (Puesto de Técnico Medio Ambiente y otro):

- Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: B;

Nº Puesto: URB-02-02; Forma Acceso: concurso-oposición

- Nombre: Auxiliar Biblioteca ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1;

Nº Puesto: ECB-03; Forma Acceso: concurso-oposición

### ANEXO BASES VI

**BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (Puesto Técnico Medio Ambiente y otro)**

#### PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera correspondientes a la Oferta Extraordinaria de empleo público 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

— Se podrá crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal o funcionario interino, según corresponda, con aquellas personas aspirantes con un mínimo de puntuación que no superen el proceso selectivo.

#### Plazas:

- Nombre: Técnico Medio Ambiente ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: B;

Nº Puesto: URB-02-02

- Nombre: Auxiliar Biblioteca ; Número Plazas: 1; Naturaleza: Laboral; Escala: Administración Especial; Grupo: C1;

Nº Puesto: ECB-03

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, según lo que prevé el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### 1.3.- Normativa aplicable

1.3.1. El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se va a implementar su ejecución en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.2. Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión o contratación laboral fija.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos específicos para cada una de las plazas convocadas, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como demás requisitos exigidos:

— Nombre: Técnico Medio Ambiente.; Grupo: B; Nº Puesto: URB-02-02

Título Técnico Superior en Salud Ambiental, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias.

— Nombre: Nombre: Auxiliar Biblioteca; Grupo: C1; Nº Puesto: ECB-03

Titulación Bachiller, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, regulada según establece la normativa comunitaria a fecha de presentación de instancias..

Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Señalar como disposición común, únicamente para todos los procesos que se lleven a cabo de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles.

4.3.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

— Nombre: Técnico Medio Ambiente; Nº Puesto: Nº Puesto; Grupo: B: 75,00 €

— Nombre: Auxiliar Biblioteca; Nº Puesto: ECB-03; Grupo: C1: 60,00 €

4.4.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante.

d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.

e) Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Documento de autobaremación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf

g) Certificado de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales, para el puesto de Auxiliar de Biblioteca.

#### QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 5 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

#### SEXTA.- ORGANISMO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

##### 6.1.- Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

##### 6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

— Nombre: Técnico Medio Ambiente; Nº Puesto: Nº Puesto; Grupo: B: Categoría segunda

— Nombre: Auxiliar Biblioteca; Nº Puesto: ECB-03; Grupo: C1: Categoría segunda

#### SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de un Concurso-oposición (puntuación máxima 60 puntos fase oposición, puntuación máxima 40 puntos Fase Concurso méritos).

7.2. En términos generales, el concurso-oposición será el establecido en la Base 10.2.2 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

##### A). Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición estará integrada por un ejercicio que en todo caso serán obligatorio y no eliminatorios y cuya puntuación total será de 60 puntos

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

El temario y su contenido se determina en Anexo II a las presentes bases

El ejercicio será el siguiente:

- Un ejercicio escrito de carácter teórico-práctico que se desarrollará en el tiempo que este determine y que no podrá exceder de los noventa minutos. El ejercicio será redactado por el OTS. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Administración General, o cuenten con naturaleza funcional o laboral, y relacionado con las materias que integran el temario.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas si es el caso, la capacidad de expresión escrita y, si procede oral de las personas aspirantes.

En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Asimismo podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la realización de ejercicios materiales, pruebas físicas, etc. relacionados con el contenido del puesto de trabajo, utilizando las herramientas propias del puesto convocado, siempre que el número de aspirantes lo permita. Esa prueba podrá sustituirse por otra en la que haya que responder a varias preguntas cortas relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria.

##### B) Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

###### 1) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder.

Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas.

Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante.

Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

- En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

###### 2) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

2.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

#### 2.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

#### 2.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:

- 1 ejercicio superado: 1 punto
- 2 ejercicios superados: 2 puntos.

#### 2.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, y ello según se determine en las bases específicas de la convocatoria, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:

- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos
- Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos
- Doctorado o equivalente: 3 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

La puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de méritos académicos no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

### OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las distintas fases y apartados del concurso-oposición, ordenados por puntuación de mayor a menor, y debiéndose en todo caso, respetar las puntuaciones máximas fijadas para cada uno de los apartados del concurso de méritos.

En este sentido, y respecto del concurso de méritos, la puntuación obtenida en los distintos subapartados deberá respetar los máximos establecidos para cada uno de ellos. Por su parte, la suma de la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Experiencia Profesional" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 24 puntos, así como la puntuación total de los méritos obtenidos en el apartado de "Méritos académicos" no podrá superar la puntuación máxima establecida de 16 puntos.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en las distintas fases.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas.

8.2.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización. (Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :
  - a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
  - b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
  - c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
  - d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
  - e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
  - f) Personas con diversidad funcional
  - g) Porcentaje de discapacidad

- En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Igualmente, se requerirá a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMA- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento o contratación como empleado público:

Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión o contratación de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

#### DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

11.1.- El OTS elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, pasen a formar parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales, que tendrá prioridad sobre cualquier otra que se constituya, por el orden de antigüedad en la plaza que se convoca y en esta Corporación. En lo referente a la constitución de bolsas de trabajo se estará a lo establecido en las Bases Décimo sexta y Décimo séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

#### DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS

12.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

13.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

13.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

## ANEXO I MODELO SOLICITUD

**A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO /PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA**

<b>1.-</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia )	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
Correo Electrónico			
<b>2.-</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
<b>3.-</b>	<b>EXPONE</b>		
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
<b>4.-</b>	<b>DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)</b>		
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria</li> <li>- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.</li> <li>- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado</li> <li>- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.</li> <li>- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.</li> </ul>			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
<b>5.-</b>	<b>SOLICITUD</b>		
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
Bétera a ..... de ..... de .....			
Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	<b>ESPAÑOL</b>
<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
<b>Finalidad</b>	Gestión de la solicitud
<b>Legitimación</b>	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
<b>Destinatarios</b>	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 dirección web:
<b>(+INFO)</b>	<a href="https://www.betera.es/va/pagina/rgpd">https://www.betera.es/va/pagina/rgpd</a>

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

 ANEXO II TEMARIO  
 TEMARIO TECNICO MEDIO AMBIENTE:

1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2. El Estatuto de Autonomía de la comunidad Valenciana. Procedimiento de elaboración. Estructura. Reformas. Contenidos y competencias.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. De los actos administrativos: Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de actos en la vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.
- 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los Convenios.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De las Relaciones Interadministrativas. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- 11.- Los contratos del Sector Público. Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, régimen de invalidez, del Recurso especial.
- 12.- Los contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. El Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- 13.- Los contratos del Sector Público. Libro segundo: De los contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los distintos tipos de contrato.
14. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
- 15.- Los deberes de los empleados públicos. Código de conducta. El régimen de incompatibilidades
16. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones Locales.
17. Subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones..
18. Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- 19.- Ley 19/2013, de Transparencia. Acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información. Buen gobierno.
- 20.Ley 42/2007 del patrimonio natural y de la biodiversidad: Protección de espacios. Clasificación.
21. Espacios protegidos, Red Natura 2000.
22. Ley de Bases de Régimen Local: competencias de las Entidades Locales en materia de Medio Ambiente.
23. El presupuesto general de las entidades locales: Las fases de ejecución de gasto.
24. Ley 9/2017 de contratos en el sector público. Aspectos generales.
25. La potestad normativa de las entidades locales: Procedimiento de elaboración de Ordenanzas.
26. Ley 11/1994 Espacios naturales protegidos de la Comunidad Valenciana. Figuras de protección de los espacios naturales.
27. El medio ambiente y el desarrollo sostenible. Los instrumentos financieros del Medio Ambiente, ecotasas, subvenciones y ayudas.
28. Distribución competencial en materia forestal.
29. Orden 30/2017 de 20 de noviembre, de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Sostenible: Plan Local Prevención de Incendios Forestales.
30. Plan Local Prevención de Incendios Forestales de Bétera.
31. Plan local de quemas, aspectos generales y elaboración.
32. Los residuos. Concepto y clase de residuos la gestión de residuos: Principios y objetivos.
33. La normativa estatal y autonómica sobre los residuos urbanos más relevante.
34. Decreto 55/2019 por el que se aprueba la revisión del Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana.
35. Gestión de residuos de amianto. Real Decreto 396/2006.
36. Ordenanza municipal reguladora de la recogida de residuos Bétera.
37. Reglamento General del servicio de los ecoparques del Consorcio Valencia Interior.
38. Ley 10/1998 de residuos.
39. La planificación en materia de residuos, el Plan Nacional de Residuos Urbanos.
40. Legislación sobre envases, Ley 11/1997 y Real Decreto 782/1998.
41. Residuos Inertes, Residuos de Construcción y Demolición.
42. Residuos de muebles y enseres y su gestión municipal.
43. Residuos Peligrosos. Obligaciones de los productores de residuos peligrosos (envasado, etiquetado y almacenamiento), obligaciones en la Comunidad Valenciana.
44. La contaminación atmosférica, causas y prevención, los efectos de la contaminación sobre los seres vivos.
45. Las emisiones de gases de efecto invernadero, marco normativo causas y consecuencias.
46. Técnicas de educación ambiental. Instrumentos de intervención en educación ambiental.
47. Proyectos de comunicación y concienciación ciudadana en materia de residuos.
48. Campañas de sensibilización y educación ambiental en el ámbito local.
49. Sistemas de información geográfica: Conceptos Generales, tipos y utilidad para la gestión ambiental. Cartografía básica y cartografía temática ambiental.

50. Control de plagas: En el medio urbano, principales plagas y gestión de las mismas.
  51. Legislación sobre biocidas, gestión de los residuos de plaguicidas.
  52. Parques y jardines. Distribución y situación en el municipio. Especies vegetales más usuales. Arbolado urbano en calles y jardinerías.
  53. Jardinería. Mantenimiento de zonas verdes: poda, riegos, abonado, principales problemas relacionados con las zonas verdes y su mantenimiento.
  54. Limpieza viaria. Modelos de gestión, maquinaria, contenerización y principales problemas relacionados con la gestión de incidencias.
  55. Agenda 2030. Contenido y principios básicos.
  56. Cambio Climático, generalidades. El pacto de alcaldes.
  57. Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de animales de compañía.
  58. Reglamento control de colonias felinas de Bétera, principales problemas de la gestión de colonias felinas en el municipio.
  59. Servicio de gestión de animales errantes o abandonados, características del servicio y principales problemas de la gestión del servicio.
  60. Licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos, aspectos generales.
- TEMARIO AUXILIAR BIBLIOTECA:
1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.
  2. El Estatuto de Autonomía de la comunidad Valenciana. Procedimiento de elaboración. Estructura. Reformas. Contenidos y competencias.
  3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de Actos en vía Administrativa.
  4. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones Locales.
  5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público. De los distintos tipos de contratos
  6. Subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones..
  7. Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
  8. Legislación estatal y valenciana referida a lectura, libro y bibliotecas.
  9. El Sistema Bibliotecario Valenciano. Red de Lectura Pública Valenciana.
  10. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas públicas.
  11. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre.
  12. El personal de las bibliotecas de titularidad pública. Normativa. Misión, funciones y responsabilidades de cada perfil. Código deontológico.
  13. Acceso a la información pública, transparencia y buen gobierno en la gestión de las bibliotecas. Las cartas de servicios.
  14. Concepto de biblioteca. Tipos. La biblioteca pública. Nuevas tendencias.
  15. La colección local en la biblioteca pública. Conservación y difusión.
  16. Almacenamiento y organización de las colecciones. Registro, sellado, recuentos.
  17. Normalización en la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados.
  18. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.
  19. Clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal.
  20. La Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.
  21. Servicio de préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.
  22. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet.
  23. Catálogos de acceso público en línea. Catálogos colectivos.
  24. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares.
  25. Bibliotecas digitales, repositorios y recolectores. Proyectos más importantes.
- La Biblioteca Valenciana Digital, Bivaldi.
26. Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios.
  27. Redes sociales y gestión de recursos digitales.
  28. Orientación y atención al usuario. La capacidad de escucha. Comunicación asertiva. Gestión de conflictos.
  29. Técnicas de alfabetización informacional (ALFIN).
  30. Técnicas y recursos de organización de actividades culturales en bibliotecas públicas.
  31. Técnicas y recursos de fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos.
  32. Técnicas y recursos de integración social a través de los servicios bibliotecarios.
  33. Los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su vinculación a los objetivos y acciones de las bibliotecas.
- La Agenda 2030.
34. La biblioteca pública como centro de información local : fuentes sobre el municipio.
  35. Fuentes de información valencianas.
  36. Información bibliográfica y de referencia. Fuentes de información básica en ciencias sociales, humanas, ciencia y tecnología.
  37. Evolución histórica del libro: Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.
  38. Evolución histórica de las bibliotecas: Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.
  39. La imprenta valenciana. Panorámica actual de la edición valenciana.
  40. Libros electrónicos y su uso en las bibliotecas. e-Biblio.



**ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL/LA ASPIRANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TF: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL PUESTO A QUE SE OPTA::

DENOMINACION DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

Valoración a efectuar de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

MERITOS	PUNTUACION
<p><b>A.- Experiencia profesional:</b> Hasta un <u>máximo de 24 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> <li>– Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional a la convocada, en la misma o distinta administración convocante. Se otorgarán 0,055 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).</li> </ul>	
<p><b>B.- Méritos Académicos:</b> Hasta un <u>máximo de 16 puntos</u>, y conforme a los siguientes apartados:</p> <p><b>B.1 <u>Conocimientos y Formación</u></b> (puntuación máxima subapartado, 12 puntos) Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente. Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.</p> <p>No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.</p> <p><b>B.2 <u>Conocimiento de valenciano</u></b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos) Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, según se determine en las bases específicas de la</p>	

<p>convocatoria, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.</p> <p>Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos</li> <li>- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos</li> </ul> <p><b>B.3) <u>Ejercicios superados previamente</u></b> (puntuación máxima subapartado, 2 puntos)</p> <p>Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bétera distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, y según se determine en las bases específicas de la convocatoria, según detalle a continuación:</p> <p>1 ejercicio superado: 1 punto 2 ejercicios superados: 2 puntos.</p> <p><b>B.4) <u>Titulaciones académicas</u></b> (puntuación máxima subapartado, 3 puntos)</p> <p>Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.</p> <p>Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos</li> <li>— Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos</li> <li>— Master o Master habilitante o equivalente: 2,5 puntos</li> <li>— Doctorado o equivalente: 3 puntos</li> </ul> <p>Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.</p>	
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	

Bétera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

\* La autovaloración efectuada por el /la candidata/a en el presente documento, será comprobada y valorada, en su caso, por la Comisión de Valoración en base a la documentación aportada por el mismo junto con su solicitud y acreditativa de los criterios de selección establecidos en la convocatoria y en todo caso ajustado a las Bases de la convocatoria.

**Ayuntamiento de Bellús**

*Edicto del Ayuntamiento de Bellús sobre aprobación de los padrones fiscales correspondiente al ejercicio 2022.*

EDICTO

Por Resolución, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales correspondientes al ejercicio del 2.022:

Tasa por servicio de agua potable y alcantarillado (2do trimestre 2022) por importe de 9711,85.-€ con un número de 251 contribuyentes.

Como periodo en voluntaria se fija desde el día 26 de diciembre al 9 de enero del 2023.

Lo que se hace público a efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, concediéndose un plazo de 15 días para que los interesados puedan examinarlos y deducir, en su caso, las reclamaciones o alegaciones que consideren convenientes.

Contra esta aprobación, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de dichos padrones.

En Bellús, a 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Susana Navarro Ferrando.

————— 2022/15741

**Ayuntamiento de Bufali**

*Edicto del Ayuntamiento de Bufali sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 13/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.*

**EDICTO**

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 21 de Diciembre, el expediente 13/2022 se expone al público por plazo de quince días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considera definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Bufali, a 21 de diciembre de 2022.— La alcaldesa, Estefania Molla Camarasa.

————— 2022/15747

**Ayuntamiento de Bufali**

*Anuncio del Ayuntamiento de Bufali sobre aprobación inicial del presupuesto junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio de 2023.*

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Presupuesto junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio de 2023, en sesión de pleno de 21/12/2022, se expone al público por quince días, durante los cuales podrá examinarse por los interesados y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Precedente acuerdo quedará definitivamente aprobado si no se formulan reclamaciones. Todo ello según el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del RDL 781/1986, de 18 de abril.

Bufali, 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Estefanía Molla Camarasa.

2022/15751

**Ajuntament d'Algemesí**

*Edicte de l'Ajuntament d'Algemesí sobre llista provisional d'admesos i exclosos en la convocatòria d'una plaça d'arquitecte superior per concurs de mèrits obert a altres administracions públiques.*

**EDICTE**

Per resolució d'Alcaldia núm. 2621/2022, de 20 de desembre, en relació a la convocatòria per a la provisió en propietat d'un lloc de treball d'arquitecte superior, mitjançant el procediment de concurs específic de mèrits obert a altres administracions públiques, s'acorda el següent:

Primer.- Aprovar la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos següents:

**ADMESOS**

Nº	DNI	COGNOMS I NOM
1	***885***	LLORET BOCH JORDI

**EXCLOSOS**

No hi ha

Segon.- Publicar la relació provisional d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'edictes de l'ajuntament i en la pàgina web per a fer-ho públic, als efectes d'obrir un termini de deu dies hàbils a partir de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província de València per a formular reclamacions o esmenar el defectes existents.

El que es fa públic per al seu coneixement general.

Algemesí, 21 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Marta Trenzano Rubio.

### **Ayuntamiento de Real**

*Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre aprobación de las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir 1 plaza de psicólogo, mediante sistema de concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1514/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plazas de PSICOLOGO/A para el Ayuntamiento de Real, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las bases reguladoras están publicadas íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Real. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://real.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Real, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Real, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, Gerardo López Mateu.

————— 2022/15753

**Ayuntamiento de Bolbaite**

*Edicto del Ayuntamiento de Bolbaite sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de ingeniero industrial.*

**EDICTO**

En la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bolbaite (<http://bolbaite.sedelectronica.es>) tablón de anuncios, se encuentra publicado desde el 21 de diciembre de 2022, el texto íntegro de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de Ingeniero Industrial, vacante en este Ayuntamiento de Bolbaite mediante sistema de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento de Bolbaite, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bolbaite, 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Carolina Mas Monteagudo.



## **Ajuntament de Benissoda**

*Edicte de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió de dos llocs de treball de Peó de manteniment de parcs i jardins i neteja viària, a temps complet, pertanyent al grup AP de classificació professional, per concurs de mèrits, en compliment a l'establert en la DA 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal.*

### **EDICTE**

Per Resolució d'Alcaldia n.º 300/2022 de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu per a la provisió de dos llocs de treball de Peó de Manteniment de parcs i jardins i neteja viària, a temps complet, pertanyent al grup AP de Classificació Professional, inclosa en el procés de consolidació i estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 (D.A.6ª Llei 20/2021, de 28 de desembre) a l'Ajuntament de Benissoda mitjançant concurs de mèrits per torn lliure, el text de les quals s'inserta a continuació:

#### **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat, pel procediment de concurs, de 2 llocs de treball, vacants en la plantilla que aniran destinats al manteniment de parcs i jardins i al manteniment i neteja viària, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Benissoda corresponent a l'exercici 2022, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 99 de data 23 de maig de 2022 (modificada per Resolució d'Alcaldia núm. 286/2022, de 9 de desembre i publicada el Butlletí oficial de la Província de València núm. 242 de data 20 de desembre de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases són les següent:

- Denominació del lloc de treball: Peó de manteniment
- Naturalesa de la relació: Laboral
- Grup/Classificació Professional: AP
- Forma de provisió: concurs
- Nombre de vacants: 2
- Jornada: Completa

#### **2.- LEGISLACIÓ APLICABLE**

Al present procés selectiu li serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el que no estiga previst en les presents bases i en la normativa citada, seran aplicables la resta de normes vigents en matèria de funció pública.

#### **3.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a ser admeses al procés selectiu caldrà que les persones aspirants reunisquen els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònòmiques o Entitats Locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Estar en possessió del títol d'ESO o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

Tots els requisits esmentats en esta base hauran de reunir-se en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins el moment de la contractació o nomenament.

#### **4.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA**

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Així mateix es publicaran en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Benissoda (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>) i a la web de l'Ajuntament ([www.benissoda.es](http://www.benissoda.es)).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat, que servirà de data d'inici de presentació d'instàncies.

#### **5.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA**

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'este Ajuntament, i caldrà utilitzar la instància model que consta com a ANNEX I d'estes bases.

S'haurà de presentar necessàriament per mitjans telemàtics a través de la Seu Electrònica de Benissoda (<https://benissoda.sede.dival.es>), d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats.

Les instàncies es presentaran durant el termini de 20 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

En les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants declararan responsablement que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i manifestar que son certes totes les dades que figuren en la seua sol·licitud, i que la còpia aportada es fidel de l'original, amb el compromís d'acreditar els requisits posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les instàncies (Annex I) s'acompanyarà:

a) Document Nacional d'Identitat.

b) Titulació acadèmica requerida.

c) Justificant d'haver ingressat en el compte de l'Ajuntament la taxa corresponent.

• Entitat bancària: BBVA.

• IBAN: ES46 0182 5941 4002 0046 4737.

• Import: 130,00 euros (article 5 de Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en processos selectius publicada al BOP de València n° 236 de data 12 de desembre de 2022, per a l'ingrés de personal de l'Ajuntament de Benissoda).

• Concepte: Nom i cognoms de la persona interessada i procés selectiu "Peó mant neteja viaria" o "Peó mant. parcs i jardins"

d) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una relació ordenada d'aquests.

En cap cas el pagament dels drets d'examen (taxa fixada a aquest efecte) suposarà la substitució de l'obligació de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

En cap cas podran valorar-se altres documents que els aportats i relacionats exclusivament durant el moment de la presentació d'instàncies.

Els aspirants amb alguna mena de discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

Els aspirants atorguen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en el present procés selectiu, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

#### 6.- ADMISSIÓ PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució d'alcaldia i, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, així com els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'anuncis electrònic (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>), amb indicació de la causa d'exclusió i concedint un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província (B.O.P.), perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient, tot això sense perjudici del que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques quant a l'esmena en la sol·licitud d'iniciació. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Seràn causes d'exclusió, en tot cas:

- No reunir algun dels requisits a què es refereixen les presents bases.

- L'omissió de la signatura en la sol·licitud.

- La presentació de la sol·licitud, ajustada a model oficial establert, fora del termini assenyalat.

- La no presentació de la sol·licitud, ajustada a model oficial establert.

- La falta d'acreditació del pagament de la taxa en el termini assenyalat.

Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'Alcaldia, dictarà resolució, elevant a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, que serà feta pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de constitució de l'òrgan de selecció i començament de les proves selectives.

#### 7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb el que s'estableix en l'article 60 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'empleat públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà així mateix a la paritat entre dona i home.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents i es farà pública, junt a la llista de persones admeses i excloses, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones membres del tribunal han de ser personal funcional de carrera i ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que és objecte del procés. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els quals es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats. Les persones o entitats assessores seran nomenades per l'Alcaldia i el dit nomenament es publicarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament als efectes de les causes d'abstenció i/o recusació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres:

- Presidència (tribunal i suplent): personal funcionari de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

- Secretaria (titular i suplent): el de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.

- Vocals (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Tots els membres tenen veu i vot. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les seues persones membres, titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del president.

El tribunal resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases específiques d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament de les proves selectives.

Les persones membres designades hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a les proves selectives d'aquesta convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del tribunal qualificador quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 24 de l'esmenada llei.

#### 8.- SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS DE MÈRITS.

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits per a aquesta convocatòria excepcional i consistirà únicament en el valoració de mèrits d'acord amb el barem que s'inclou a continuació sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateixos es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

a) Experiència Professional. (S'atorgarà fins a un màxim de 60 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral temporal)

• Serveis prestats en Administració Local en el mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (peó de manteniment de parcs i jardins i peó de manteniment de neteja viària): 0,30 punts per mes treballat.

En el cas d'experiència a l'Ajuntament de Benissoda no serà necessari que el/la aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en una altra Administració local en virtut de nomenament de contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretària dels serveis prestats en el mateixa en el qual conste de manera clara i expressa el grup subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

b) Formació (S'atorgarà fins a un màxim de 40 punts)

• Cursos: Relacionats directament amb els funcions del lloc convocat: 0,40 punts per cada hora de curs.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals universitats i aquells altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

No es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives

#### 9.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS.

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen en la base octava.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, o la puntuació obtinguda per experiència professional, si contínua, en segon lloc, a la puntuació en el formació acreditada, i si persisteix la igualtat, s'atendran un sorteig que es realitzarà de manera pública.

#### 10.- RELACIÓ DE PERSONES VALORADES

Finalitzat la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament la relació de les persones valorades per ordre de puntuació. En aquest mateix acte el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant proposta de la persona seleccionada, així com la relació de persones integrants de la borsa de treball que es constitueix per ordre de puntuació. Aquest resultat es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Benissoda.

#### 11.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de 20 dies naturalesa comptarà partir de la publicació de la Llista d'aprovat, les/els aspirants que figuren en ella, hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

a) Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.

b) 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.

c) 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 nomenament.

Els qui van tindre la condició d'empleats públic en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.

Els aspirants hauran de prendre possessió com a personal laboral fix en el termini d'un (1) mes a, comptar del següent al qual li siga notificat el nomenament. Si no ho van fer en el termini assenyalat sense causa justificada, quedarà revocat el nomenament.

#### 12.- FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis electrònic.

#### 13.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA I CRIDES EXTRAORDINÀRIES.

Els aspirants passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'un integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida, en el termini de 24 hores des que fora requerit. D'aquesta manera, si l'aspirant inclòs a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació, i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 08:00 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.

Es sol·licitarà conformació de la recepció. Del resultat de la conversa telefònica es deixarà constància a l'expedient amb la data i hora de la crida, així com del resultat.

A l'aspirant se li informarà prèviament i en tot cas, de la previsió de duració del nomenament, retribucions, llocs d'adscripció, horaris i demés circumstàncies que siguen rellevants.

La selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguen ser localitzades o bé no es puguen incorporar amb la immediatesa requerida.

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:

• Que el/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.

• Per trobar-se exercint un lloc de treball en un altra administració.

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat als interessats, que hauran de formalitzar el contracte en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els 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, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància.

Els/les aspirants que, un cop nomenats sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

No es procedirà a cridar a l'aspirant que ja es trobe prestant serveis a l'Ajuntament amb caràcter temporal quan es tracte de la provisió de places o llocs de la mateixa categoria i grup professional.

Finalitzada la vigència del nomenament, l'aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats els temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les distintes entitats públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments, col·laboració prevista, entre altres, en els articles 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i a l'article 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

#### 14. VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova. En cap cas s'acudirà a la borsa per a cobrir places en propietat o fixes.

#### 15. INCIDÈNCIES

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre i desenvolupament del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes Bases.

#### 16. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament de Benissoda, a l'òrgan de selecció i als qui 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP

#### 17. RECURSOS

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### 18. PROTECCIÓ DE DADES

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per En compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, 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 (RGPD) i LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), es facilita la següent informació a tots els aspirants:

El responsable del tractament de les dades personals que faciliten per a la seua participació en aquesta convocatòria és l'Ajuntament de Benissoda amb CIF P4607000I, direcció en Plaça Ajuntament, 1, 46890 Benissoda, València. Contacte amb el Delegat de Protecció de Dades: [dpg@benissoda.es](mailto:dpg@benissoda.es).

Les seues dades seran tractades per a les següents finalitats: selecció de personal, gestió i desenvolupament del present procés de selecció, publicació d'aspirants, aprovats i seleccionats, creació i inclusió d'aspirants en borsa d'ocupació, comunicació amb els participants.

La base legitimadora del tractament de les seues dades és el compliment de l'Ajuntament de Benissoda d'obligacions legals de l'Ajuntament i l'exercici de poders públics, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i altra normativa vigent aplicable en la matèria.

Les seues dades es conservaran durant el termini necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades i arribat a la fi aquest termini, serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió, així com la relació d'aspirants aprovats i les seves qualificacions es publicaran en el tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Benissoda, en l'adreça web <https://benissoda.sede.dival.es/carpeta-ciudadana/tramite.aspx?idtramite=14354>, en compliment de l'obligació legal de publicitat i transparència. La publicació es realitzarà respectant el que es disposa en la disposició addicional setena "Identificació dels interessats en les notificacions per mitjà d'anuncis i publicacions d'actes administratius" de la LOPDGDD. Les seues dades seran comunicades en els supòsits previstos legalment. No es preveuen transferències internacionals de dades.

L'aportació de les seves dades no és obligatòria, però la negativa a facilitar-los comporta la impossibilitat que pugui participar en aquest procés selectiu d'acord amb la legislació vigent, perquè són necessaris per a concórrer a aquesta convocatòria. El/la aspirant respon de la veracitat de les dades aportades.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició en l'adreça de correu electrònic [dpg@benissoda.es](mailto:dpg@benissoda.es) amb l'assumpte "Protecció de dades" o per escrit a l'adreça del responsable en Plaça d'Ajuntament, 1, 46890 Benissoda - València, i en qualsevol dels dos casos juntament amb còpia de document que acredite la seua identitat.

Podrà presentar reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de Protecció de Dades competent, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, mitjançant escrit dirigit a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid o bé accedint a la seva seu electrònica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Responsable del tractament Ajuntament de Benissoda  
Finalitat Gestió de personal.

Responsable del tractament	Ajuntament de Benissoda
Finalitat	Gestió de personal
Exercici de drets	Les persones interessades en aquest tractament tenen dret a sol·licitar l'accés a les seues dades personals, la rectificació o supressió, portabilitat, limitació del seu tractament o a oposar-se mitjançat escrit, prèvia identificació, dirigit a l'òrgan que figura en l'apartat "exercici de drets"..
Categories de dades	Identitat de la persona interessada. Dades de situació familiar. Dades socioeconòmiques.
Procedència de les dades	Persona interessada

En Benissoda.—La tècnic municipal, M<sup>a</sup> Nieves Ferri Ureña.

#### ANNEX I

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE 2 LLOCS DE TREBALL DE MANTENIMENT I NETEJA VIÀRIA I MANTENIMENT DE PARCS I JARDINS, A TEMPS COMPLET, PERTANYENT AL GRUP AP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, EN EXECUCIÓ DE PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (D.A.6<sup>a</sup> LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE), A L'AJUNTAMENT DE BENISSODA MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS PER TORN LLIURE.**

<b>1.- DADES PERSONALS</b>			
Primer Cognom	Segon Cognom		Nom
			NIF/DNI
Data de naixement	Municipi	Província )	Telèfon contacte
Domicili	Núm.	Codi postal	Correu electrònic (obligatori)
<b>2.- CONVOCATÒRIA, LLOC I FORMA DE PROVISIÓ</b>			
PROVISIÓ 2 LLOCS DE TREBALL DE MANTENIMENT I NETEJA VIÀRIA I MANTENIMENT DE PARCS I JARDINS, A TEMPS COMPLET, PERTANYENT AL GRUP AP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, EN EXECUCIÓ DE PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (D.A.6 <sup>a</sup> LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE), A L'AJUNTAMENT DE BENISSODA MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS PER TORN LLIURE.			
<b>3- SOL·LICITUD</b>			
En atenció al que antecedeix se sol·licita s'admeta el present sol·licitud i documentació que acompanya i se li tinga com a aspirant a formar part del procés selectiu per al lloc de treball de Peó manteniment parcs i jardins i neteja viària, per al que <b>DECLARA</b> que són certs les dades consignades en la present sol·licitud i que reuneix els requisits i condicions que exigeix l'oferta i els mèrits que al·lega i justifica en documentació adjunta, compromentent-se a provar tots i cadascun de les dades i indicats.			
<b>4.- DOCUMENTACIÓ APORTADA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI</li> <li>- TITULACIÓ REQUERIDA</li> <li>- JUSTIFICANT BANCARI D'ABONAMENT DE LA TAXA</li> <li>- DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AL·LLEGATS (experiència professional y formació )</li> </ul>			

Signatura electrònica

**AL SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE BENISSODA (VALENCIA)**

En Benissoda, a 21 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Miguel Lluch Roig.

2022/15756

**Ajuntament d'Alberic**

*Anunci de l'Ajuntament d'Alberic sobre aprovació d'ampliació de l'oferta d'ocupació pública per a 2022.*

## ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern de 15 de desembre de 2022, i prèvia la preceptiva negociació, s'ha aprovat l'Ampliació de l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2022, comprensiva de les següents vacants:

Província: València

Corporació: Alberic

Nombre Codi Territorial: 46011

Personal funcionari

Promoció Interna

- Grup segons article 76 de la Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: A2; Classificació: Escala d'Administració Especial; Subescala i classe: Servicis Especials, Policia Local, Tècnica; Nombre de vacants: una; Denominació: Inspector Policia Local.

Alberic, a 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.

2022/15757

## Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir una plaça d'auxiliar administratiu, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.*

### EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir una plaça d'auxiliar administratiu d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa: que són les següents:

“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: AUXILIAR ADMINISTRATIU

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominación de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Auxiliar Administratiu	1	C2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral

- Sistema de provisió: concurs

- Torn: lliure

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

- Funcions: Preparar i recopilar documentació i introduir les dades en la base de dades de la Corporació, fer tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit, classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental, registrar, tramitar, processar i transmetre informació, informar i atendre el públic, tramitar les llicències d'obra, llicències de segona ocupació, Ocupació de via pública amb taules i cadires o amb contenidors. Qualsevol altra tasca de similar naturalesa que li siga encomanada pel seu superior jeràrquic, així com les que puguen ser-li atribuïdes per aquest, eventual i temporalment, per a suplir la vacant, absència o malaltia d'un altre personal del servei.

#### SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

##### 2.1. Acreditació del coneixement del Valencià

- Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalents, d'acord amb la normativa vigent. Acrediten el nivell C1 de coneixements de valencià els qui tinguen algun dels certificats previstos en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

#### TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 40,00€.

#### QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

##### 1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, on serà suficient una declaració en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Auxiliar Administratiu), a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Locals que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Auxiliar Administratiu), a raó de 0,25 punts per mes sencer treballat

- Experiència en places d'altres Administracions Públiques, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Auxiliar Administratiu), a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en el sector privat en l'exercici de les funcions equivalents o anàlogues a les de les places a cobrir, a raó de 0,15 punts per mes sencer treballat.

##### 2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 20 punts.

###### 2.1. Cursos. Es valoraran a 0,15 punts per cada hora de curs fins un màxim 15 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/ es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents.

- Cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública.

- Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

###### 2.2. Formació reglada: 5 punts

Estar en possessió de titulació acadèmica oficial de superior nivell al que s'exigeix per a l'accés al cos o escala en què estigui classificar el lloc objecte de la convocatòria.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

**CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ**

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.”

L'Alqueria de la Comtessa , 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

2022/15759



**Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa**

Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 3 places de netejadores d'edificis municipals, incloses en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

## EDICTE

Per resolució de l'Alcalde de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir 3 places de netejadores d'edificis municipals d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa: que són les següents:

“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: PERSONAL NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS

## PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominació de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Limpiaador/a edificis municipals	3	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral

- Sistema de provisió: concurs

- Torn: lliure

- Titulació: Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

- Funcions: Mantindre nets i ordenats els edificis i instal·lacions municipals realitzant neteja, reposant productes i materials, així com vetlar per l'estat d'aquests reportant a la competent àrea per al manteniment d'ells i amb això, garantir el compliment de la normativa referent a Higiene i Salubritat.

## SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

## TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 25,00€.

## QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, on serà suficient una declaració en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja edificis municipals), a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Locals que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja edificis municipals), a raó de 0,25 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Públiques, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja edificis municipals), a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en el sector privat en l'exercici de les funcions equivalents o anàlogues a les de les places a cobrir, a raó de 0,15 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 20 punts.

2.1. Cursos. Es valoraran a 0,15 punts per cada hora de curs fins un màxim 20 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/ es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents.

- Cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública.

- Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

## CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.“

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

**Ayuntamiento de Manises**

*Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre convocatoria de prestaciones económicas individualizadas para el año 2023. BDNS Identificador 665235.*

**ANUNCIO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665235>)

Primero. Objeto: El objeto de la convocatoria, en el marco de lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, es regular las condiciones y el procedimiento a seguir, en régimen de concurrencia competitiva, para la solicitud y concesión de las Prestaciones Económicas Individualizadas para el ejercicio 2023 en el municipio de Manises.

Las Prestaciones Económicas Individualizadas son ayudas dirigidas a personas individuales o núcleos familiares con el fin de remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afecten a su autonomía personal, social y económica y que no puedan resolver con medios económicos propios, con el fin de lograr su normal desarrollo humano y social.

Segundo. Financiación: La asignación presupuestaria para las ayudas reguladas en la presente convocatoria será a cargo de la partida 231.10-480.02 'Transferencias a Particulares. Ayudas asistenciales' del Presupuesto del Ayuntamiento de Manises para el año 2023, por un importe de 500.000 €.

Tercero. Bases Reguladoras: La Ordenanza Municipal de Prestaciones Económicas Individualizadas fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2019 y la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP) fue con fecha 9 de diciembre de 2019. En fecha 29 de abril de 2020, se procedió a la aprobación de la modificación de la ordenanza municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas Individualizadas de Servicios Sociales, publicándose la aprobación definitiva de dicha modificación en el BOP el 2 de julio de 2020.

Cuarto. Beneficiarios: Podrá participar toda aquella persona física que cumplan los requisitos establecidos en la resolución de la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la provincia (BOPV) y se extenderá hasta el 31 de octubre de 2023.

En Manises, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.

**Ayuntamiento de Benaguasil**

*Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre nombramiento de funcionario de carrera agente de la Policía Local.*

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 1193 de fecha 15/12/2022, una vez concluido el procedimiento selectivo y habiendo superado el curso de formación, se ha efectuado el nombramiento de:

D. Miguel Castillo Baguena \*\*\*966\*\*\*

Características de la plaza:

Denominación: Agente de la Policía Local

Naturaleza: funcionario de carrera

Grupo/Subgrupo C1

D. Antonio Manuel Jarillo Valero \*\*\*128\*\*\*

Características de la plaza:

Denominación: Agente de la Policía Local

Naturaleza: funcionario de carrera

Grupo/Subgrupo C1

D. Raúl Herrero Gómez \*\*\*890\*\*\*

Características de la plaza:

Denominación: Agente de la Policía Local

Naturaleza: funcionario de carrera

Grupo/Subgrupo C1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 68.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Benaguasil, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Joaquín Segarra Castillo.

**Alqueria de la Comtessa**

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça de personal de neteja viària, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.*

## EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir 1 plaça de personal de neteja viària que són les següents:

“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: PERSONAL NETEJA VIÀRIA

**PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.**

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominación de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Limpiador/a viària	1	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral

- Sistema de provisió: concurs

- Torn: lliure

- Jornada: parcial al 64%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

- Titulació: Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

- Funcions: Assegurar el bon estat de les vies públiques, així com els diferents recintes de treball mitjançant la neteja dels mateix donant part a l'equip de manteniment o a la persona responsable dels possibles desperfectes o incidències detectades.

**SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

**TERCERA.- DRETS D'EXAMEN**

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 25,00€.

**QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU**

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, on serà suficient una declaració en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja viària), a raó de 0,75 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Locals que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja viària), a raó de 0,30 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Públiques, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja viària), a raó de 0,25 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 20 punts.

2.1. Cursos. Es valoraran a 0,15 punts per cada hora de curs fins un màxim 20 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/ es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents.

- Cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública.

- Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

**CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ**

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.“

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022. Signat: l'Alcalde: Salvador Femenia Peiró.

**Entitat Local Menor del Mareny de Barraquetes**

*Anunci de l'Entitat Local Menor del Mareny de Barraquetes sobre acord plenari de delegació de competències del Ple en l'Alcaldia-Presidència en matèria de contractació.*

ANUNCI

El dia 21 de desembre de 2022, en sessió extraordinària de la Junta Veïnal, es va aprovar per la unanimitat dels membres presents, la delegació de competències del Ple en l'Alcaldia-Presidència respecte als actes de adjudicació i formalització de la licitació de les obres amb num. expte 336/2022.

La qual cosa es publica d'acord amb el que disposa l'article 51.2 del Reglament d'Organització, Funcionament i Regim Jurídic de les Entitats Locals.

En el Mareny de Barraquetes, 21 de desembre de 2022.—El president, Jordi Sanjaime Vivó.

2022/15765

**Ayuntamiento de Massalfassar**

Edicto del Ayuntamiento de Massalfassar sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 33/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito dentro de la misma área de gasto, con cargo a créditos de remanentes incorporados.

**EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de crédito dentro de la misma área de gasto, con cargo a créditos de remanentes incorporados, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**Aplicaciones Presupuestarias de Gastos con créditos en Baja**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
15321-61901	RENOVACIÓ CARRERS, PEATONALITZACIÓ, ETC...	-95.963,97 €
<b>TOTAL</b>		<b>- 95.963,97 €</b>

**Aplicaciones Presupuestarias de Gastos con altas de crédito**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
17200-61904	CARRILS BICI A VARIES LOCALITZACIONS	26.000,00
16100-61904	MILLORA INSTAL.LACIONS AIGUA POTABLE Carrer Major.	53.000,00
16100-61905	Mejora del ciclo integral del agua	16.963,97
<b>TOTAL</b>		<b>95.963,97 €</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Massalfassar, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Higinio Yuste Cortés.

### **Ayuntamiento de Massanassa**

*Edicto del Ayuntamiento de Massanassa sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de convivencia ciudadana.*

#### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el texto definitivo de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de Convivencia Ciudadana, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, y cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“Añadir el artículo 118 bis, del siguiente tenor:

Artículo 118 bis. Situaciones especiales

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, el Ayuntamiento podrá eximir, con carácter temporal, del cumplimiento de los niveles de perturbación máximos fijados en la normativa vigente en determinados actos de carácter oficial, cultural, festivo, religioso, deportivo y otros análogos, y en particular quedan eximidos los siguientes actos tradicionales:

1. En la Fiesta de Sant Joan, los actos previstos en el programa oficial.
2. En la Fiesta de Fallas, los actos previstos en el programa oficial.
3. Los actos del 9 d'Octubre, previstos en el programa oficial.
4. Los actos propios de las Fiestas de Moros i Cristians.
5. Fiestas que se desarrollan en los distintos barrios del municipio con carácter tradicional, y que cuenten con autorización administrativa, tales como las Fiestas de Sant Roc del Barrio de l'Orà y Sant Miquel.
6. Los actos de Navidad y la cabalgata de Reyes, previstos en el programa oficial.
7. Los espectáculos pirotécnicos siempre que dispongan de las autorizaciones o licencias que les correspondan de conformidad con su normativa sectorial.
8. Los toques de campana, tanto de carácter manual como automático, ya sean litúrgicos como civiles, así como las repeticiones de toques y repiques, se eximen del cumplimiento de los niveles de perturbación máximos establecidos, por su valor histórico y patrimonial.
9. Actos que formen parte de un programa aprobado y autorizado por el Ayuntamiento de carácter temporal, con ubicaciones y horario preestablecido.”

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Massanassa, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Antonio Comes Monmeneu.

**Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa**

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça de mestra/e d'educació infantil, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.*

## EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir 1 plaça de mestra/e d'educació infantil : que són les següents:

“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: MESTRE/A EDUCACIÓ INFANTIL

**PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.**

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominació de la plaça	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Mestra/a educació infantil	1	A2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral
- Sistema de provisió: concurs
- Torn: lliure
- Titulació: Estar en possessió del títol de mestra/a o títol de grau corresponent, amb l'especialitat d'Educació Infantil o les titulacions equivalents conforme al que es disposa en el Reial Decret 1594/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableixen les especialitats docents del Cos de Mestres que exercisquen les seues funcions en les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària regulades en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.
- En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

- Funcions: Dirigir i coordinar el centre per a poder afavorir l'educació i el desenvolupament harmònic de l'alumnat atenent les seues necessitats individuals i respectant el seu ritme evolutiu, representar l'escola infantil que dirigeix, així com coordinar-se i cooperar amb diferents agents i institucions que intervenen en l'entorn educatiu, així com organitzar, gestionar i dirigir els recursos humans, econòmics i materials de l'escola infantil, etc.

**SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS****2.1. Acreditació del coneixement dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana.**

De conformitat amb el que estableix el Decret 62/2002, de 25 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'acreditació dels coneixements lingüístics per a l'accés i la provisió de places en la funció pública docent no universitària a la Comunitat Valenciana, i l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià, modificada per l'Ordre 4/2021, de 4 de febrer, les persones que participen en els procediments d'ingrés i accessos hauran d'acreditar els coneixements, tant en expressió oral com escrita, dels dos idiomes oficials de la Comunitat Valenciana.

S'acreditarà el coneixement amb els següents documents:

Valencià:

- Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalents, d'acord amb la normativa vigent. Acrediten el nivell C1 de coneixements de valencià els qui tinguen algun dels certificats previstos en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.
- Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.
- Diploma de Mestre de Valencià, d'acord amb l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià.

Castellà:

- Qualsevol titulació oficial d'estudis cursats en territori espanyol. Acrediten el coneixement d'aquesta llengua les persones que hagen cursat en l'Estat espanyol estudis conduents a titulacions oficials.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (C1 o C2), establert pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008 i pel Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, o del certificat d'espanyol per a estrangers de nivell avançat (C1/C2) expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat o graduat corresponent en Filologia Hispànica Els qui al·leguen algun d'aquests títols com a requisit no podran presentar el mateix títol com a mèrit en la fase de concurs.

**TERCERA.- DRETS D'EXAMEN**

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 45,00€.

**QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

**1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.**

- Experiència docent en places de mestra/a d'escola infantil en centres dependents de l'Administració Local de l'Alqueria de la Comtessa, a raó de:
  - 0,60 punts per mes sencer treballat.
  - 7,2 punts per any



En el cas de que la experiència es preste com a director/a, coordinador/a d'escola infantil en centres dependents de l'Administració Local de l'Alqueria de la Comtessa, la puntuació serà de:

- 0,80 punts per mes sencer treballat.

- 9,6 punts per any

- Experiència docent en places de mestre/a d'escola infantil en altres centres (públics o privats), a raó de:

- 0,20 punts per mes sencer treballat.

- 2,4 punts per any

En el cas de que la experiència es preste com a director/a, coordinador/a d'escola infantil en altres centres (públics o privats), a raó de:

- 0,30 punts per mes sencer treballat.

- 3,6 punts per any

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 20 punts.

2.1. Cursos. Cursos de formació permanent i perfeccionament (fins a un màxim de 12 punts).

Per haver superat cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions de lloc de treball, impartits o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per les universitats, per centres de formació del personal empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, per l'òrgan o autoritat competent de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, del Ministeri d'Educació o de les conselleries que tinguen atribuïdes les competències en matèria educativa, d'acord amb la següent escala:

- Per cursos de 50 h o més: 3 punts per curs

- Per cursos de 100 h o més: 6 punts per curs

No es valoraran cursos de duració inferior a les 50 hores.

Aquests mèrits es justificaran mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

2.2. Formació reglada: 5 punts

Estar en possessió de titulació acadèmica oficial de superior nivell al que s'exigeix per a l'accés al cos o escala en què estigui classificat el lloc objecte de la convocatòria i que estiga relacionada amb aquest.

2.3 Mèrits específics: 3 punts

Estar en possessió del Carné de manipuladors d'aliments, en vigor

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

**CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ**

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat..“

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

**Ajuntament de Benimodo**

*Edicte de l'Ajuntament de Benimodo sobre informació pública del pla estratègic de subvencions 2023-2024. Expedient 1281/2022.*

## EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Benimodo, en sessió plenària ordinària celebrada el dia 19 de desembre de 2022, va acordar aprovar el PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS DE L'AJUNTAMENT DE BENIMODO 2023-2024.

El que es fa públic d'acord amb el que s'estableix en l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, per a que durant un termini de trenta dies es puguem presentar reclamacions i suggeriments, estant a la disposició dels interessats al Portal de Transparència d'aquest Ajuntament ([www.benimodo.es](http://www.benimodo.es)).

Benimodo, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Francisco Teruel Machí.

————— 2022/15769

**Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna**

Edicte de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna sobre aprovació del calendari del contribuent per a l'any 2023.

**EDICTE**

Per resolució de l'Alcaldia número 3972 de 20 de desembre de 2022, s'aprova el calendari del contribuent per a l'any 2023 que queda com segueix:

PRIMER. Aprovar el Calendari Fiscal per a l'any 2023 en el terminis següents:

TRIBUT	REBUTS NO DOMICILIATS		REBUTS DOMICILIATS
	DATA INICI VOLUNTÀRIA	DATA FI VOLUNTÀRIA	
APROFITAMENT ESPECIAL DE LA VIA PÚBLICA PER A L'ENTRADA I EIXIDA DE VEHICLES (GUALS)	01/02/2023	04/04/2023	10/03/2023
IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA	01/02/2023	04/04/2023	10/03/2023
SISTEMA ESPECIAL DE PAGAMENT IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES URBANS - 1A FRACCIÓ			13/04/2023
TAXA PEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS SÒLIDS URBANS	14/04/2023	16/06/2023	12/05/2023
TAXA PER LA UTILITZACIÓ PRIVATIVA O L'APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC AMB CAIXERS AUTOMÀTICS	14/04/2023	16/06/2023	12/05/2023
SISTEMA ESPECIAL DE PAGAMENT IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES URBANS - 2A FRACCIÓ			09/06/2023
IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES URBANS	03/07/2023	04/09/2023	11/08/2023
SISTEMA ESPECIAL DE PAGAMENT IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES URBANS - 3A FRACCIÓ			11/08/2023
IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES	08/09/2023	10/11/2023	13/10/2023
IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES RÚSTICA	08/09/2023	10/11/2023	13/10/2023
TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'APARCAMENT DE VEHICLES EN EL PÀRQUING SUBTERRANI MUNICIPAL DEL PASSEIG PAÍS VALENCIÀ.			DINS DELS CINC PRIMERS DIES DE MES

SEGON. Ordenar la seua publicació en el BOP, per a la seua difusió i general coneixement, sent susceptible d'impugnació en via contenciosa administrativa pels que siguen titulars de drets o interessos legítims, sense que la interposició del recurs interrompa la seua aplicació, així com per a acordar que es done la màxima publicitat al dit calendari.

TERCER. Reservar a esta Alcaldia la facultat de modificar el present calendari quan motius d'indole tècnica, degudament justificats, impedisquen la gestió dels recursos econòmics indicats en les dates assenyalades, informant de tal circumstància als ciutadans amb la suficient antelació.

Tavernes de la Vallidigna, 20 de desembre de 2022.—L'alcalde, Sergi Gonzalez Frasquet.

**Ayuntamiento de Paterna**

*Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre relación de beneficiarios de subvenciones a asociaciones de madres y padres y asociaciones de alumnos de centros sostenidos con fondos públicos, curso 2021-2022.*

## ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y en el resto de su normativa de desarrollo en cuando a la publicidad de las subvenciones. Se hace pública la relación de beneficiarios de la convocatoria de concesión de subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres y Asociaciones de Alumnos de Centros Sostenidos con Fondos Públicos del Ayuntamiento de Paterna, curso 2021-2022, cuyas Bases reguladoras se aprobaron por Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Paterna de fecha 29 de junio de 2022, con cargo a la aplicación presupuestaria 3200-48100 y que fueron publicadas en el BOP n.º:194 de la Provincia de Valencia de fecha 7 de octubre de 2022. Publicándose la convocatoria en el BOP n.º: 208 de fecha 28 de octubre de 2022.

## RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS DE CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA, CURSO 2021-2022

C.I.F.	ASOCIACIÓN	IMPORTE
G46757571	AMPA C.P.CERVANTES	1.500€
G97556740	AMPA IES HENRI MATISSE	1450€
G46333225	AMPA TORRE DE PATERNA	1.300€
G46777876	AMPA SOCARRAT (AUSIAS MARCH)	1.350€
G46743647	AMPA CEIP EL PARQUE	1.150€
G46781894	AMPA CEIP JAIME I	1.100€
G97425094	AMPA CEIP LA FONT	1.150€
G46128872	AMPA NTRA SRA ROSARIO	1.000€
G96201686	AMPA CEIP SANCHIS GUARNER	1.600€
G96135587	AMPA ESCUELA 2	1.050€

Paterna, 22 de diciembre de 2022.—El teniente alcalde de Cultura del Esfuerzo y Modernización, José Manuel Mora Zamora.

2022/15771

### Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir dos places de tècnics/es d'educació infantil, incloses en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.*

#### EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir 2 places de tècnics/es d'educació infantil que són les següents:

“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: TECNICS/ES EDUCACIÓ INFANTIL

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominació de la plaza	Núm. de vacantes	Grup	Procedimiento
Técnico Educación Infantil	2	C1	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral

- Sistema de provisió: concurs

- Torn: lliure

- Titulació: Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent. L'equivalència amb la titulació requerida, haurà d'acreditar-se aportant el corresponent certificat de l'Administració competent en matèria d'educació.

- Funcions: Organitzar els recursos per al desenvolupament de l'activitat responent a les necessitats i característiques dels xiquets i xiquetes, desenvolupar les activitats programades, dissenyar i aplicar estratègies d'actuació amb les famílies per a millorar el procés d'intervenció, donar resposta a les necessitats dels xiquets i xiquetes utilitzant els recursos i procediments apropiats, avaluar el procés d'intervenció i els resultats obtinguts, mantindre actualitzats els coneixements científics i tècnics relatius a la seua activitat professional etc. així com qualsevol altra tasca de similar naturalesa que li siga encomanada.

#### SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent. L'equivalència amb la titulació requerida, haurà d'acreditar-se aportant el corresponent certificat de l'Administració competent en matèria d'educació.

#### TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 40,00€.

#### QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

- Experiència docent en places de tècnic/a d'educació infantil en centres dependents de l'Administració Local de l'Alqueria de la Comtessa, a raó de:

— 0,60 punts per mes sencer treballat.

— 7,2 punts per any

- Experiència docent en places de tècnic/a d'educació infantil en altres centres (públics o privats), a raó de:

— 0,20 punts per mes sencer treballat.

— 2,4 punts per any

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 20 punts.

2.1. Cursos. Cursos de formació permanent i perfeccionament (fins a un màxim de 10 punts).

Per haver superat cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions de lloc de treball, impartits o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per les universitats, per centres de formació del personal empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, per l'òrgan o autoritat competent de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, del Ministeri d'Educació o de les conselleries que tinguen atribuïdes les competències en matèria educativa, d'acord amb la següent escala:

- Per cursos de 50 h o més: 2,5 punts per curs

- Per cursos de 100 h o més: 5 punts per curs

No es valoraran cursos de duració inferior a les 50 hores.

Aquests mèrits es justificaran mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

2.2. . Coneixement del Valencià: fins un màxim de 5 punts, sota el següent criteri: Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- Nivell A2: 1 punt (equiv. JQCV “oral”)

- Nivell B1: 2 punts (equiv. JQCV “elemental”)

- Nivell B2: 3 punts

- Nivell C1: 4 punts (equiv. JQCV “mitjà”)

- Nivell C2: 5 punts (equiv. JQCV “superior”)

2.3 Mèrits específics: 5 punts

Estar en possessió del Carné de manipuladors d'aliments, en vigor

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

**CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ**

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.“

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

2022/15722

## Ajuntament del Palomar

*Edicte de l'Ajuntament del Palomar sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria dels processos selectius per a cobrir en propietat distintes places emmarcades en els processos d'estabilització d'ocupació temporal (DA 6a i 8a Llei 20/2021).*

### EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia n.º 419 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs de mèrits.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)

**BASE PRIMERA.-** Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura en propietat d'una plaça d'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: A2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: completa

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en la Disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

**BASE SEGONA.-** Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en

els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

b) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol de Diplomatura universitària, títol universitari oficial de grau o títol de llicenciatura universitària que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o de complir-les per a obtindre-les abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

**BASE TERCERA.-** Sol·licituds de participació

### 3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seua electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

### 3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquestos, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP n.º 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup A2).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés AODL Concurs i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificat del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

#### BASE QUARTA.- Procediment del procés

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seu electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

#### BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador

##### 5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

##### 5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

##### 5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

##### 5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

##### 5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixes i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

##### 5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

##### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

##### 5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

#### BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs de mèrits

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits per esta convocatòria excepcional i consistirà únicament en la valoració de mèrits d'acord amb la baremació que s'inclou a continuació sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

#### MÈRITS APORTATS (màxim 100 punts)

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja estat acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 60 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

#### B.- Formació (40 punts)

##### 1. Cursos (màxim 30 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valoraran de la següent forma:

- De 100 o més hores: 0,50 punts

- De 75 a 99 hores: 0,40 punts

- De 50 a 74 hores: 0,30 punts

- De 25 a 49 hores: 0,20 punts



- De 10 a 24 hores: 0,10 punts

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores. Tampoc es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

2. Valencià (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt
- Titulació B1: 2 punt
- Titulació B2: 3 punt
- Titulació C1-C2: 4 punt

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

3. Altres idiomes (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement en altres idiomes, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial segons certificat oficial expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes o organismes equivalents, d'acord amb la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt
- Titulació B1: 2 punt
- Titulació B2: 3 punt
- Titulació C1-C2: 4 punt

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

4. Titulació addicional (màxim 2 punts)

Es valorarà la possessió de titulació addicional superior a la requerida, segons la següent escala:

- Titulació universitària: 2 punt

**BASE SETENA.-** Qualificació definitiva i desempats

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en segon lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atindrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

**BASE HUITENA.-** Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'elevant a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

**BASE NOVENA.-** Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs de mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovats, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

**BASE DESENA.-** Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguen ser localitzades o bé no es puguen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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
- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

**BASE ONZENA.-** Vigència

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova

borsa que substituïssa l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

**BASE DOTZENA.-** Vinculació de les bases

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

**BASE DESÉ TERCERA.-** Recursos

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I.-** MODEL D'INSTÀNCIA, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

Mitjançant Resolució d'Alcaldia n° 421 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs de mèrits.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)

**BASE PRIMERA.-** Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura en propietat d'una plaça de AUXILIAR ADMINISTRATIU, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: AUXILIAR ADMINISTRATIU

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: C2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: completa

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021,

de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a l 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en la Disposició adicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

**BASE SEGONA.-** Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

f) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

g) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

h) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

i) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

j) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalents, o tenir complides les condicions d'obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

**BASE TERCERA.-** Sol·licituds de participació

3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

• Annex I (Model de sol·licitud)

- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP nº 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup C2).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés Aux. Adm. Concurs i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

#### BASE QUARTA.- Procediment del procés

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seu electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

#### BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador

##### 5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendrà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

##### 5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

##### 5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als

nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

##### 5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seues membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seues membres, titulars o suplents.

##### 5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

##### 5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

##### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

##### 5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

#### BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs de mèrits

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits per esta convocatòria excepcional i consistirà únicament en la valoració de mèrits d'acord amb la baremació que s'inclou a continuació sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

##### MÈRITS APORTATS (màxim 100 punts)

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja estat acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 60 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Auxiliar Administratiu): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Auxiliar Administratiu): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

B.- Formació (40 punts)

5. Cursos (màxim 34 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat.

Es valoraran de la següent forma:

- De 100 o més hores: 0,50 punts
- De 75 a 99 hores: 0,40 punts
- De 50 a 74 hores: 0,30 punts
- De 25 a 49 hores: 0,20 punts
- De 10 a 24 hores: 0,10 punts

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores. Tampoc es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

6. Valencià (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt
- Titulació B1: 2 punt
- Titulació B2: 3 punt
- Titulació C1-C2: 4 punt

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

7. Titulació addicional (màxim 2 punts):

Es valorarà la possessió de titulació addicional superior a la requerida, segons la següent escala:

- Batxiller o equivalent: 1 punt
- Titulació universitària: 2 punts

BASE SETENA.- Qualificació definitiva i desempats

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en segon lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atendrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

BASE HUITENA.- Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'elevant a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

BASE NOVENA.- Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs de mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovats, amb un

ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

BASE DESENA.- Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball d'Auxiliar Administratiu, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguen ser localitzades o bé no es puguen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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
- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

#### BASE ONZENA.- Vigència

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

#### BASE DOTZENA.- Vinculació de les bases

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

#### BASE DESÉ TERCERA.- Recursos

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I.- MODEL D'INSTÀNCIA, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

Mitjançant Resolució d'Alcaldia n° 426 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

**“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS-OPOSICIÓ (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)**

#### BASE PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura en propietat d'una plaça de AUXILIAR ADMINISTRATIU, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: AUXILIAR ADMINISTRATIU

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: C2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: completa

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en

la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en la Disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

#### BASE SEGONA.- Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

k) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

l) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

m) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

n) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

o) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalents, o tenir complides les condicions d'obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

#### BASE TERCERA.- Sol·licituds de participació

##### 3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seua electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies

hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquestos, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP n.º 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup C2).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés Aux. Adm. Concurs i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA.- Procediment del procés**

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seu electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador**

5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat

article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seues membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seues membres, titulars o suplents.

5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

**BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs de mèrits**

El procés de selecció serà mitjançant concurs-oposició per esta convocatòria excepcional i consistirà en:

**FASE D'OPOSICIÓ.** Es valorarà amb un màxim de 60 punts.

Constarà de les següents proves:

a) Primer exercici. Obligatori i eliminatori.- Prova tipus test.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps fixat per l'Òrgan Tècnic de Selecció i no inferior a 60 minuts, a un qüestionari de 40 preguntes que versaran necessàriament sobre els temes que componen el temari que es recull a l'Annex II, amb tres opcions de resposta cada pregunta, de les que sols una serà vàlida.

En la qualificació de l'exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,75 punts. La pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren les tres respostes alternatives en blanc, i les preguntes amb més d'una opció de resposta no tindran validesa. La pregunta amb resposta errònia tampoc tindrà penalització.

L'exercici es realitzarà de forma que es garantisca l'autoria d'aquest, de manera que cada fulla d'examen que s'entregue per l'aspirant al Tribunal haurà d'estar signada pel mateix als efectes de la seua posterior comprovació per l'aspirant per al cas que concórrega a la revisió d'examen.

La valoració del present exercici serà de 30 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 15 punt (20 respostes correctes) per accedir al següent exercici.

b) Segon exercici. Obligatori i eliminatori.- Desenvolupament d'un exercici pràctic per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, de caràcter general sobre temes, qüestions, problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria sense que tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

**FASE DE CONCURS.** Es valorarà amb un màxim de 40 punts.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 20 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Auxiliar Administratiu): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Auxiliar Administratiu): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

B.- Formació (20 punts)

8. Cursos (màxim 14 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valoraran de la següent forma:

- De 100 o més hores: 0,50 punts

- De 75 a 99 hores: 0,40 punts

- De 50 a 74 hores: 0,30 punts

- De 25 a 49 hores: 0,20 punts

- De 10 a 24 hores: 0,10 punts

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores. Tampoc es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

9. Valencià (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt

- Titulació B1: 2 punt

- Titulació B2: 3 punt

- Titulació C1-C2: 4 punt

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

10. Titulació addicional (màxim 2 punts):

Es valorarà la possessió de titulació addicional superior a la requerida, segons la següent escala:

- Batxiller o equivalent: 1 punt

- Titulació universitària: 2 punts

**BASE SETENA.-** Qualificació definitiva i desempats

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, la nota del primer examen. En cas que continue l'empat, es tindrà en compte la nota obtinguda en el segon examen. Si persistira l'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en quart lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atendrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

**BASE HUITENA.-** Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'elevant a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguen.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

**BASE NOVENA.-** Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs de mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovat, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

**BASE DESENA.-** Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball d'Auxiliar Administratiu, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entrarà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no pugen ser localitzades o bé no es pugen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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

- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració  
 En els dos primers casos es respectarà l'ordre de l'aspirant per a quan es produïska una nova vacant i en el tercer passarà a l'últim lloc de la llista, havent d'acreditar documentalment este extrem, en cas contrari serà exclòs de la borsa.

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

**BASE ONZENA.- Vigència**

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

**BASE DOTZENA.- Vinculació de les bases**

Les present bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

**BASE DESÉ TERCERA.- Recursos**

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I.- MODEL D'INSTÀNCIA**, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

**ANNEX II.- Temari del primer exercici de caràcter teòric de la fase d'oposició per a la provisió en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu i creació de borsa de treball per a nomenaments interns.**

**PART GENERAL**

**Tema 1.-** La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.

**Tema 2.-** Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

**Tema 3.-** Sometiment de l'Administració a la Llei i el Dret. Fonts de Dret Públic.

**Tema 4.-** L'Administració Pública: concepte i classes. L'Administració Local: concepte i entitats que la integren.

**Tema 5.-** El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització.

Competències municipals. L'Alcalde. La Junta de Govern Local. L'Ajuntament en Ple. Competències de cada òrgan municipal.

**Tema 6.-** La Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació i principis informadors. Els interessats: capacitat i representació. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Les garanties en el desenvolupament del procediment. La transparència de les Administracions Públiques i accés a la informació pública.

**Tema 7.-** L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal funcionari de l'Administració local: classes d'empleats públics, selecció, provisió i carrera administrativa. Personal laboral.

**Tema 8.-** Drets dels ciutadans. La qualitat dels serveis d'atenció al ciutadà. La comunicació en l'atenció al ciutadà i situacions en l'atenció al ciutadà.

**Tema 9.-** La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte. Àmbit d'aplicació. Drets. Obligacions.

**Tema 10.-** La protecció de dades. Règim jurídic: la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades. Principis i drets. Obligacions.

**PART ESPECÍFICA**

**Tema 1.-** L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu. La responsabilitat de l'Administració. Els recursos administratius. Concepte i classes.

**Tema 2.-** Formes de l'actuació administrativa: foment, policia, servei públic. Procediment per a la concessió de les llicències.

**Tema 3.-** El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Les competències municipals.

**Tema 4.-** Ordenances i Reglaments reguladores de l'Ajuntament d'El Palomar.

**Tema 5.-** La funció pública local: la seua estructura i règim jurídic. Personal al servei de les entitats locals. Selecció, provisió de llocs de treball, promoció professional. Situacions administratives.

**Tema 6.-** Els béns de les entitats locals.

**Tema 7.-** Procediment administratiu local. El registre d'entrada i eixida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicació i notificacions.

**Tema 8.-** Òrgans de govern municipals. Les seues competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

**Tema 9.-** Hisendes locals: classificació d'ingressos. Ordenances fiscals d'El Palomar.

**Tema 10.-** La modernització administrativa: l'Administració al servei del ciutadà. La tramitació electrònica de documents. Comunicació i atenció al ciutadà. El portal de transparència. Ordenança municipal reguladora de l'Administració electrònica.

Mitjançant Resolució d'Alcaldia nº 425 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de Mestre-a/ Director-a de l'Escola Infantil de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

**“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE MESTRA/DIRECTORA DE L'ESCOLA INFANTIL**

**DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS OPOSICIÓ (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)**

**BASE PRIMERA.-** Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura en propietat d'una plaça de MESTRA/DIRECTORA DE L'ESCOLA INFANTIL, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública



(aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: MESTRA/DIRECTORA DE L'ESCOLA INFANTIL

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: A2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: temps parcial

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria no ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

BASE SEGONA.- Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

p) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

q) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

r) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguem necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

s) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

t) Estar en possessió del títol universitari de Grau o equivalent, d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat, o complides les condicions per a obtindre'l, en la data que finalitze el termini de presentació de

sol·licituds. En el suposat de títols obtesos en l'estranger s'ha d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació. L'equivalència, convalidació o homologació del títol haurà de ser degudament acreditada per l'aspirant en el moment de la presentació de la sol·licitud, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

BASE TERCERA.- Sol·licituds de participació

3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seua electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquestos, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP nº 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup A2).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés Mestra Ed. Inf. Concurs-oposició i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

BASE QUARTA.- Procediment del procés

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que

es farà pública en la seua electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seua electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador

#### 5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcalde en la resolució que aprova la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

En cas que fora necessari, se sol·licitarà la inclusió en el Tribunal de personal adscrit a la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana.

#### 5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

#### 5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

#### 5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

#### 5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

#### 5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

#### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que

en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

#### 5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs-oposició

El procés de selecció serà mitjançant concurs-oposició per esta convocatòria excepcional i consistirà en:

FASE D'OPOSICIÓ. Es valorarà amb un màxim de 60 punts.

Constarà de les següents proves:

c) Primer exercici. Obligatori i eliminatori.- Prova tipus test.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps fixat per l'Òrgan Tècnic de Selecció i no inferior a 60 minuts, a un qüestionari de 40 preguntes que versaran necessàriament sobre els temes que componen el temari que es recull a l'Annex II, amb tres opcions de resposta cada pregunta, de les que sols una serà vàlida.

En la qualificació de l'exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,75 punts. La pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren les tres respostes alternatives en blanc, i les preguntes amb més d'una opció de resposta no tindran validesa. La pregunta amb resposta errònia tampoc tindrà penalització.

L'exercici es realitzarà de forma que es garantisca l'autoria d'aquest, de manera que cada fulla d'examen que s'entregue per l'aspirant al Tribunal haurà d'estar signada pel mateix als efectes de la seua posterior comprovació per l'aspirant per al cas que concórrega a la revisió d'examen.

La valoració del present exercici serà de 30 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 15 punt (20 respostes correctes) per accedir al següent exercici.

d) Segon exercici. Obligatori i eliminatori.- Desenvolupament d'un exercici pràctic per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, de caràcter general sobre temes, qüestions, problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria sense que tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

FASE DE CONCURS. Es valorarà amb un màxim de 40 punts.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 20 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Mestra/Directora Escola Infantil): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Mestra/Directora Escola Infantil): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

B.- Formació (20 punts)

### 1. Cursos (màxim 10 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valoraran de la següent forma:

- De 100 o més hores: 0,50 punts
- De 75 a 99 hores: 0,40 punts
- De 50 a 74 hores: 0,30 punts
- De 25 a 49 hores: 0,20 punts
- De 10 a 24 hores: 0,10 punts

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores de durada. Tampoc es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

### 2. Valencià (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt
- Titulació B1: 2 punts
- Titulació B2: 3 punts
- Titulació C1-C2: 4 punts

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

### 3. Altres idiomes (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement en altres idiomes, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt
- Titulació B1: 2 punts
- Titulació B2: 3 punts
- Titulació C1-C2: 4 punts

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

### 4. Titulació addicional (màxim 2 punts)

Es valorarà la possessió de titulació addicional superior a la requerida, segons la següent escala:

- Titulació universitària: 1 punt

**BASE SETENA.-** Qualificació definitiva i desempats

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, la nota del primer examen. En cas que continue l'empat, es tindrà en compte la nota obtinguda en el segon examen. Si persistira l'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en quart lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atendrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

**BASE HUITENA.-** Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'elevant a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició,

en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

**BASE NOVENA.-** Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs-oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovat, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

**BASE DESENA.-** Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball de Mestra-Directora Escola Infantil, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguen ser localitzades o bé no es puguen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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
- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser com-

partida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

**BASE ONZENA.- Vigència**

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

**BASE DOTZENA.- Vinculació de les bases**

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

**BASE DESÉ TERCERA.- Recursos**

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I.- MODEL D'INSTÀNCIA**, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

**ANNEX II.- Temari del primer exercici de caràcter teòric de la fase d'oposició per a la provisió en propietat d'una plaça de Mestra/Directora i creació de borsa de treball per a nomenaments interns.**

**PART GENERAL**

**Tema 1.- La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals.**

**Tema 2.- Òrgans constitucionals: Corona. Corts Generals, el Congrés i el Senat. Govern. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.**

**Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. La distribució de competències.**

**Tema 4.- Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Característiques generals i títols.**

**Tema 5.- L'Administració Pública: concepte i classes. L'Administració Local: concepte i entitats que la integren.**

**Tema 6.- Línies generals de l'organització i competències de les entitats locals. Les relacions entre ens territorials.**

**Tema 7.- La Unió Europea: antecedents i evolució. Fonts del dret de la UE. Tractats, reglaments i directives.**

**Tema 8.- Institucions europees: El Consell Europeu. El Parlament Europeu. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El Tribunal de Comptes.**

**Tema 9.- La Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació i principis informadors. Els interessats: capacitat i representació.**

**Tema 10.- La Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Les garanties en el desenvolupament del procediment. La transparència de les Administracions Públiques i accés a la informació pública.**

**Tema 11.- L'Administració electrònica. Terminis. Revisió dels actes administratius. Recursos. L'accés electrònic dels ciutadans a l'Administració Pública.**

**Tema 12.- Règim Jurídic del Sector Públic: Llei 40/2015, d'1 d'octubre. Àmbit. Principis de la potestat sancionadora.**

**Tema 13.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública. Responsabilitat de l'autoritat i personal al seu servei. Procediment de responsabilitat patrimonial.**

**Tema 14.- L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal funcionari de l'Administració local: classes d'empleats públics, selecció, provisió i carrera administrativa. Personal laboral.**

**Tema 15.- L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Situacions administratives. Drets, deures i incompatibilitats. Règim disciplinari.**

**Tema 16.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte. Àmbit d'aplicació. Drets. Obligacions. Responsabilitats i sancions.**

**Tema 17.- La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Conceptes bàsics.**

**Tema 18.- La Llei de Transparència. La transparència a les administracions públiques: normativa. La publicitat activa institucional, organitzativa i de planificació. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos.**

**Tema 19.- La protecció de dades. Règim jurídic: la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades. Principis i drets. Obligacions.**

**Tema 20.- La Llei de Contractes del Sector Públic: concepte i classes. Òrgans de contractació: el contractista. Garanties exigibles en els contractes celebrats amb les AAPP. Les prerrogatives de l'Administració.**

**Tema 21.- Els contractes al sector públic: procediments i formes d'adjudicació dels contractes administratius. Procediment de selecció del contractista. Preparació del contracte.**

**Tema 22.- Els contractes del sector públic: l'execució del contracte. Modificació del contracte. Extinció del contracte. Règim d'invalidesa. Revisió de les decisions i resolució de conflictes: recursos.**

**Tema 23.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. L'Alcalde. La Junta de Govern Local. L'Ajuntament en Ple. Competències de cada òrgan municipal.**

**Tema 24.- El municipi: concepte, elements i organització. El terme municipal. Guia de carrers. Instal·lacions i edificis municipals.**

**Tema 25.- Els béns de les entitats locals. Concepte i classes de béns. Prerrogatives. Adquisició i alienació. Modalitats d'ús i aprofitament.**

**Tema 26.- Drets dels ciutadans. La qualitat dels serveis d'atenció al ciutadà. La comunicació en l'atenció al ciutadà i situacions en l'atenció al ciutadà.**

**Tema 27.- La llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i les seues modificacions. El currículum d'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana. Les àrees curriculars i la formació global del xiquet i de la xiqueta del primer cicle d'Educació Infantil.**

**Tema 28.- Reglament intern de l'Escola Infantil d'El Palomar.**

**PART ESPECÍFICA**

**Tema 1.- Característiques generals del xiquet i xiqueta fins els 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius. El desenvolupament infantil en el primer any de vida. El paper dels adults.**

**Tema 2.- El desenvolupament psicomotor en els xiquets i xiquetes fins els 3 anys. La psicomotricitat en el currículum de l'Educació Infantil. La sensació i percepció com a font de coneixements. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.**

**Tema 3.- El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els xiquets i xiquetes de zero a tres anys. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa.**

**Tema 4.- El xiquet descobreix als altres. Procés de descobriment, de vinculació i acceptació. L'escola com a institució socialitzadora. El paper del centre d'Educació Infantil en la prevenció i intervenció amb xiquets i xiquetes en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.**

**Tema 5.- Desenvolupament cognitiu fins als 3 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesi i formació dels principals conceptes.**

**Tema 6.- Influència dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'Educació infantil. Visió actual de les seues aportacions. Experiències renovadores rellevants. Valoració crítica.**

**Tema 7.- La família com a primer agent de socialització. La transformació de la funció educativa de la família al llarg de la història.**

Expectatives familiars respecte a l'Educació infantil. Període d'adaptació dels xiquets i xiquetes en centre educatiu. Relacions entre la família i l'equip docent.

Tema 8.- Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil. prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 9.- Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores de menjar com a moments educatius.

Tema 10.- L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriments i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per evitar la discriminació de gènere.

Tema 11.- Consecució de les capacitats generals de l'etapa mitjançant els objectius i continguts de les àrees del currículum d'Educació Infantil.

Tema 12.- Principis d'intervenció educativa en Educació Infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i rellevància de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i en l'experimentació. La seua concreció en el marc del projecte curricular.

Tema 13.- La programació en el primer cicle d'Educació Infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als xiquets i xiquetes de zero a tres anys.

Tema 14.- La funció del mestre o mestra en Educació Infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre el xiquet i l'educador. El mestre com a membre de l'equip educatiu i en la seua relació amb les famílies.

Tema 15.- L'organització dels espais i el temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i el temps.

Tema 16.- Equipament, material didàctic i materials curriculars en Educació Infantil. Selecció, ús i avaluació dels recursos materials.

Tema 17.- El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

Tema 18.- L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua en l'Educació Infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral. La intervenció educativa en el cas de llengües en contacte.

Tema 19.- La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca en l'aula.

Tema 20.- L'educació musical en l'Educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. El folklore popular.

Tema 21.- Evolució de l'expressió plàstica en els xiquets i xiquetes. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectius, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.

Tema 22.- L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com a suport en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. Joc simbòlic i joc dramàtic. Les activitats dramàtiques.

Tema 23.- La influència de la imatge en el xiquet. La lectura i interpretació d'imatges. El cinema, la televisió i la publicitat. Criteris de selecció i utilització de materials audiovisuals i de les noves tecnologies en l'Educació Infantil.

Tema 24.- Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic i matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'Educació Infantil.

Tema 25.- El joc com a factor de desenvolupament, com a recurs didàctic, com a instrument privilegiat d'aprenentatge i d'intervenció educativa. Característiques i classificacions del joc infantil. El joc a l'aula. Recursos i pautes organitzatives. L'observació del joc infantil.

Tema 26.- Activitats i descans. El somni com una necessitat fisiològica bàsica. Necessitats i ritmes de la son.

Tema 27.- Atenció a la diversitat. Adaptacions curriculars i necessitats educatives especials en el primer cicle d'Educació Infantil.

Tema 28.- Motivació i treball en equip.

Tema 29.- L'avaluació a l'etapa d'Educació Infantil de 0 a 3 anys. Funció, característiques i fases d'avaluació. Avaluació del procés d'aprenentatge. Criteris d'avaluació. Estratègies, tècniques i instru-

ments. Els informes d'avaluació. La comunicació i coordinació amb la família. Avaluació de la pràctica docent. Aspectes a avaluar.

Tema 30.- Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell pel que s'estableixen els continguts educatius del primer cicle d'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana.

Tema 31.- Organització, gestió i funcionament de les Escoles Infantils dins de la normativa vigent. funcions de Direcció. Competències, habilitats i aptituds.

Tema 32.- Seguretat i prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils més freqüents. Botiquí d'urgència.

Mitjançant Resolució d'Alcaldia n.º 422 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de personal de neteja de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

**“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS OPOSICIÓ (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)**

**BASE PRIMERA.-** Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura en propietat d'una plaça de PERSONAL DE NETEJA, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: PERSONAL DE NETEJA

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: AP

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: temps parcial

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria no ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

BASE SEGONA.- Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

u) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

v) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

w) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguem necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

x) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

y) Estar en possessió del títol del certificat d'escolaritat o equivalent

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

BASE TERCERA.- Sol·licituds de participació

### 3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP n.º 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup AP).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

• Entitat bancària: BBVA

• IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939

• Concepte: Procés Personal de Neteja. Concurs-oposició i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

BASE QUARTA.- Procediment del procés

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seu electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador

#### 5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

#### 5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

#### 5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

#### 5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seues membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seues membres, titulars o suplents.

#### 5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca

en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

#### 5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

#### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

#### 5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs-oposició

El procés de selecció serà mitjançant concurs-oposició per esta convocatòria excepcional i consistirà en:

FASE D'OPOSICIÓ. Es valorarà amb un màxim de 60 punts.

Constarà de les següents proves:

e) Primer exercici. Obligatori i eliminatori.- Prova tipus test.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps fixat per l'Òrgan Tècnic de Selecció i no inferior a 60 minuts, a un qüestionari de 40 preguntes que versaran necessàriament sobre els temes que componen el temari que es recull a l'Annex II, amb tres opcions de resposta cada pregunta, de les que sols una serà vàlida.

En la qualificació de l'exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,75 punts. La pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren les tres respostes alternatives en blanc, i les preguntes amb més d'una opció de resposta no tindran validesa. La pregunta amb resposta errònia tampoc tindrà penalització.

L'exercici es realitzarà de forma que es garantisca l'autoria d'aquest, de manera que cada fulla d'examen que s'entregue per l'aspirant al Tribunal haurà d'estar signada pel mateix als efectes de la seua posterior comprovació per l'aspirant per al cas que concórrega a la revisió d'examen.

La valoració del present exercici serà de 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punt (20 respostes correctes) per accedir al següent exercici.

f) Segon exercici. Obligatori i eliminatori.- Desenvolupament d'un exercici pràctic per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, de caràcter general sobre temes, qüestions, problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria sense tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

FASE DE CONCURS. Es valorarà amb un màxim de 40 punts.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 20 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Personal de neteja): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Personal de Neteja): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

B.- Formació (20 punts)

Cursos (màxim 20 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valoraran a raó de 0,20 punts per hora efectiva de formació en activitats formatives relacionades amb les funcions del lloc.

No es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

BASE SETENA.- Qualificació definitiva i desempats

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisenca.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, la nota del primer examen. En cas que continue l'empat, es tindrà en compte la nota obtinguda en el segon examen. Si persistira l'empat, s'atindrà a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en quart lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atindrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

BASE HUITENA.- Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'eleva a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

BASE NOVENA.- Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs-oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovats, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

BASE DESENA.- Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball de Personal de Neteja, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments

temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entindrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguen ser localitzades o bé no es puguen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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

- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

**BASE ONZENA.- Vigència**

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

**BASE DOTZENA.- Vinculació de les bases**

Les present bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de

la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

**BASE DESÉ TERCERA.- Recursos**

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I.- MODEL D'INSTÀNCIA**, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

**ANNEX II.- Temari del primer exercici de caràcter teòric de la fase d'oposició per a la provisió en propietat d'una plaça de personal de neteja i creació de borsa de treball per a nomenaments interns.**

**Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El Defensor del Poble.**

**Tema 2.- El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Competències dels seus òrgans.**

**Tema 3.- Coneixement i funcionament de màquines auxiliars de neteja.**

**Tema 4.- Neteja d'edificis en funció de les seues característiques i usos. Manteniment i conservació dels edificis i instal·lacions municipals en matèria de neteja.**

**Tema 5.- Productes de neteja. Tipologia, aplicació i manipulació. Productes incompatibles i perillous. Emmagatzemament de productes de neteja.**

**Tema 6.- Condicions mínimes de seguretat en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja. Precaucions en l'ús de productes tòxics.**

**Tema 7.- El municipi d'El Palomar. Guia de carrers. Edificis municipals. Ubicació, instal·lacions i funcions principals. Propietats de l'Ajuntament.**

**Tema 8.- Eliminació de fem. Procediments generals. Ordenança reguladora de la neteja viària i gestió de residus.**

**Tema 9.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte. Àmbit d'aplicació. Drets. Obligacions. Protecció personal. Riscos específics del sector de la neteja.**

**Tema 10.- Mesures preventives i actuacions en cas d'accident, a adoptar pel personal de neteja.**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia n° 424 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Oficial 2º Càmping municipal de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

**“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE 2º MANTENIMENT CÀMPING MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS OPOSICIÓ (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)**

**BASE PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura en propietat d'una plaça d'OFICIAL DE 2º MANTENIMENT CÀMPING MUNICIPAL, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

**Denominació: OFICIAL DE 2º MANTENIMENT CÀMPING MUNICIPAL**



Naturalesa de la relació: laboral

Grup: C2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: completa

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria no ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

**BASE SEGONA.-** Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

z) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

aa) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

bb) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguem necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

cc) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

dd) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalents, o tenir complides les condicions d'obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran

de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

**BASE TERCERA.-** Sol·licituds de participació

3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seua electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquestos, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP n.º 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup C2).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés Oficial Manteniment. Concurs-oposició i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA.-** Procediment del procés

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la seua electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es

publicarà al BOP de València i la seua electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador

#### 5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

#### 5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

#### 5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

#### 5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seues membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seues membres, titulars o suplents.

#### 5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

#### 5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

#### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

#### 5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs-oposició

El procés de selecció serà mitjançant concurs-oposició per esta convocatòria excepcional i consistirà en:

FASE D'OPOSICIÓ. Es valorarà amb un màxim de 60 punts.

Constarà de les següents proves:

g) Primer exercici. Obligatori i eliminatori.- Prova tipus test.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps fixat per l'Òrgan Tècnic de Selecció i no inferior a 60 minuts, a un qüestionari de 40 preguntes que versaran necessàriament sobre els temes que componen el temari que es recull a l'Annex II, amb tres opcions de resposta cada pregunta, de les que sols una serà vàlida.

En la qualificació de l'exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,75 punts. La pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren les tres respostes alternatives en blanc, i les preguntes amb més d'una opció de resposta no tindran validesa. La pregunta amb resposta errònia tampoc tindrà penalització.

L'exercici es realitzarà de forma que es garantisca l'autoria d'aquest, de manera que cada fulla d'examen que s'entregue per l'aspirant al Tribunal haurà d'estar signada pel mateix als efectes de la seua posterior comprovació per l'aspirant per al cas que concórrega a la revisió d'examen.

La valoració del present exercici serà de 30 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 15 punt (20 respostes correctes) per accedir al següent exercici.

h) Segon exercici. Obligatori i eliminatori.- Desenvolupament d'un exercici pràctic per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, de caràcter general sobre temes, qüestions, problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria sense que tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

FASE DE CONCURS. Es valorarà amb un màxim de 40 punts.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 20 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Oficial 2ª Manteniment càmping municipal): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Oficial 2ª Manteniment càmping municipal): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

B.- Formació (20 punts)

11. Cursos (màxim 16 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valorarà a relació de 0,20 punts per cada hora efectiva de formació en activitats formatives relacionades amb les funcions del lloc.

No es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals,

universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

#### 12. Valencià (màxim 4 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt
- Titulació B1: 2 punt
- Titulació B2: 3 punt
- Titulació C1-C2: 4 punt

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

#### BASE SETENA.- Qualificació definitiva i desempat

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisena.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, la nota del primer examen. En cas que continue l'empat, es tindrà en compte la nota obtinguda en el segon examen. Si persistira l'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en quart lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atendrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

#### BASE HUITENA.- Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'elevant a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

#### BASE NOVENA.- Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs-oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovats, amb un ordre de prioritats establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

#### BASE DESENA.- Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball d'Oficial 2ª Manteniment Càmping municipal, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguen ser localitzades o bé no es puguen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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

- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

#### BASE ONZENA.- Vigència

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

#### BASE DOTZENA.- Vinculació de les bases

Les present bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

#### BASE DESÉ TERCERA.- Recursos

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I.- MODEL D'INSTÀNCIA, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

ANNEX II.- Temari del primer exercici de caràcter teòric de la fase d'oposició per a la provisió en propietat d'una plaça d'Operari 2º manteniment Càmping municipal i creació de borsa de treball per a nomenaments interns.

**PART GENERAL**

Tema 1.- La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa.

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Característiques generals i títols.

Tema 4.- L'Administració Pública: concepte i classes. L'Administració Local: concepte i entitats que la integren.

Tema 5.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. L'Alcalde. La Junta de Govern Local. L'Ajuntament en Ple. Competències de cada òrgan municipal.

Tema 6.- La Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació i principis informadors. Els interessats: capacitat i representació. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Les garanties en el desenvolupament del procediment. La transparència de les Administracions Públiques i accés a la informació pública.

Tema 7.- L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal funcionari de l'Administració local: classes d'empleats públics, selecció, provisió i carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 8.- Drets dels ciutadans. La qualitat dels serveis d'atenció al ciutadà. La comunicació en l'atenció al ciutadà i situacions en l'atenció al ciutadà.

Tema 9.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte. Àmbit d'aplicació. Drets. Obligacions.

Tema 10.- La protecció de dades. Règim jurídic: la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades. Principis i drets. Obligacions.

**PART ESPECÍFICA**

Tema 1.- Albanyileria: tipus de materials i ferramentes. Reparacions més freqüents en conservació del càmping municipal.

Tema 2.- La pintura: conceptes fonamentals. Classificació. Ferramentes i materials. Preparació de superfícies.

Tema 3.- Fontaneria: materials i ferramentes. Reparacions habituals en la conservació d'edificis. reparacions i manteniments bàsics: calefacció, ACS i AFCH. Nocions bàsiques sobre abastiment d'aigua potable. Tractament d'aigües residuals i sobre instal·lació d'aigua en piscines.

Tema 4.- Electricitat: materials i ferramentes. Reparacions habituals en els llums de la via pública i en els edificis del càmping municipal.

Tema 5.- Fusteria i manyeria: conceptes bàsics. Reparacions i manteniment bàsics: tècniques de fusteria i manyeria. Ferramentes, panys, persianes i similars. Útils i ferramentes bàsiques, el seu manteniment i conservació.

Tema 6.- Maquinària i ferramentes de jardineria. Plantació i sembra en jardineria. Regs. Podes. abonaments. Tipus d'abonaments. Aplicació i dosificació.

Tema 7.- Ordenança municipal reguladora d'autocaravanes i vehicles vivenda homologats. Reglament de règim intern del càmping municipal Font de Sis. Ordenança reguladora del servei de préstec de bicicletes elèctriques.

Tema 8.- El municipi d'El Palomar. Guia de carrers. Edificis i instal·lacions municipals. Característiques dels béns de propietat municipal.

Tema 9.- Atenció al públic. Criteris i objectius. Garanties dels drets dels interessats.

Tema 10.- La seguretat i la salut al treball. Especial referència a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objectius. Mesures de seguretat.

Mitjançant Resolució d'Alcaldia nº 420 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de Personal de Neteja de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs de mèrits.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

**“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)**

**BASE PRIMERA.-** Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura en propietat d'una plaça de PERSONAL DE NETEJA, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: PERSONAL DE NETEJA

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: AAPP

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: temps parcial

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en la Disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

**BASE SEGONA.-** Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

ee) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

ff) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei

gg) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

hh) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

ii) Estar en possessió del títol del certificat d'escolaritat o equivalent L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

**BASE TERCERA.- Sol·licituds de participació**

### 3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, contats a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP nº 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup AAPP).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés Neteja Concurs i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant

en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA.- Procediment del procés**

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seu electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador**

5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seues membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seues membres, titulars o suplents.

5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels

requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

#### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

#### 5.8. Declaració de persones aprovades:

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

**BASE SISENA.-** Sistema de selecció: concurs de mèrits

El procés de selecció serà mitjançant concurs de mèrits per esta convocatòria excepcional i consistirà únicament en la valoració de mèrits d'acord amb la baremació que s'inclou a continuació sent 100 punts el límit màxim de puntuació, i la valoració dels mateix es durà a terme pel Tribunal tenint en compte els següents criteris:

**MÈRITS APORTATS** (màxim 100 punts)

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats pels aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja estat acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**A.- Experiència professional** (s'atorgarà fins un màxim de 60 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Personal de neteja): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Personal de neteja): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

**B.- Formació** (40 punts)

#### 13. Cursos (màxim 40 punts)

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valoraran de la següent forma:

- De 100 o més hores: 0,50 punts

- De 75 a 99 hores: 0,40 punts

- De 50 a 74 hores: 0,30 punts

- De 25 a 49 hores: 0,20 punts

- De 10 a 24 hores: 0,10 punts

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores. Tampoc es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

**BASE SETENA.-** Qualificació definitiva i desempats

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisenca.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda per experiència professional. Si continua, en segon

lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atindrà a un sorteig que es realitzarà de forma pública.

**BASE HUITENA.-** Relació de persones aprovades

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'eleva a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

**BASE NOVENA.-** Formació de borsa de treball

Finalitzat el concurs de mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovats, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

**BASE DESENA.-** Funcionament de la Borsa

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball de Personal de Neteja, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no pugen ser localitzades o bé no es pugen incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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

- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interi es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

**BASE ONZENA.-** Vigència

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

**BASE DOTZENA.-** Vinculació de les bases

Les present bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

**BASE DESÉ TERCERA.-** Recursos

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I.-** MODEL D'INSTÀNCIA, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

¡Mitjançant Resolució d'Alcaldia n.º 423 de data 19 de desembre de 2022, s'ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de Tècnic d'Educació Infantil de l'Ajuntament d'El Palomar emmarcat en els processos d'estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA INFANTIL DE L'AJUNTAMENT D'EL PALOMAR EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS OPOSICIÓ (D.A. 6a i 8a LLEI 20/2021)

**BASE PRIMERA.-** Objecte de la convocatòria

Aquestes Bases tenen per objecte establir les normes per les que s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura en propietat d'una plaça de TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA INFANTIL, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'emparar de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data de 18 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 101 de 27 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA INFANTIL

Naturalesa de la relació: laboral

Grup: C1

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: completa

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la relació de llocs de treball vigent en cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li pugua ser encomanada.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual va a resultar adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

El procés selectiu s'ajustarà a allò disposat en les presents bases i supletòriament en allò no previst en aquestes, s'estarà al que disposa la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública contesa en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública contesa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovada per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Així mateix, serà d'aplicació supletòria allò disposat en el Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic i la resta de legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

La plaça objecte de la convocatòria no ha estat ocupada, de forma temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a 1 de gener de 2016 sent d'aplicació la convocatòria excepcional d'ocupació temporal de llarga duració prevista en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

**BASE SEGONA.-** Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a poder participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits generals establerts en els arts. 62 i 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que en síntesi es refereixen a continuació:

jj) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa de desenvolupament

kk) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que pugua establir-se per llei

ll) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques

mm) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

nn) Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent, d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat, o complides les condicions per a obtindre'l, en la data que finalitze el termini de presentació de sol·licituds. En el suposat de títols obtesos en l'estranger s'ha d'estar en possessió de la credencial que acredite

la seua homologació. L'equivalència, convalidació o homologació del títol haurà de ser degudament acreditada per l'aspirant en el moment de la presentació de la sol·licitud, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

**BASE TERCERA.- Sol·licituds de participació**

### 3.1. Presentació d'instàncies

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la que hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància). Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

Conforme al que estableix l'art. 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta sol·licitud de participació a les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, podrà presentar-se per mitjans telemàtics, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar <https://elpalomar.sede.dival.es/> en el termini de 20 dies hàbils, començant a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

### 3.2. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Annex I (Model de sol·licitud)
- Còpia del DNI
- Justificant del pagament dels drets de presentació al procés selectiu
- Titulacions exigides, sense perjudici de que s'acredite amb els originals, en el seu moment
- Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquestos, de conformitat amb el que s'estableix a les presents bases

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP n.º 236 de 12 de desembre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 150 € (Grup C1).

Aquesta taxa es farà efectiva mitjançant transferència en el compte bancari de l'Ajuntament d'El Palomar, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognom de la persona aspirant:

- Entitat bancària: BBVA
- IBAN: ES03-0182-5941-4302-0046-2939
- Concepte: Procés Tècnic Ed. Inf. Concurs-oposició i nom i cognoms de la persona participant

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

En cap cas el pagament dels drets de participació en el procés suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

L'impagament dels drets de participació o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant en la resolució per la que s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA.- Procediment del procés**

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat que obrirà el termini de 20 dies hàbils des del dia següent a la seua publicació, per a la presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de Presidència, s'aprovarà la llista de persones admeses i exclosos, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar

i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a 10 dies.

Resoltes aquestes reclamacions individuals, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al BOP de València i la seu electrònica d'este Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador**

### 5.1. Composició:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per treballadors públics de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dones i homes i estarà compost per un total de cinc membres: un/a President/a, tres Vocals i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

En cas que fora necessari, se sol·licitarà la inclusió en el Tribunal de personal adscrit a la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana.

### 5.2. Abstenció i recusació:

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels mateixos membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies previstes en l'esmentat article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

### 5.3. Canvi de composició:

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la que es nomena, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà al BOP.

### 5.4. Constitució i sessions:

Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal actuarà vàlidament quan estiga present la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

### 5.5. Actuacions del Tribunal durant el procés:

Correspon al Tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixa i per la normativa d'aplicació i adoptar les decisions que li corresponen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

### 5.6. Exclusió de participants:

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneguera que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes escaients.

### 5.7. Seu i informació:

A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament d'El Palomar. El Tribunal disposarà que en aquesta seu, al menys una persona, membre del Tribunal, atindrà



quantas qüestions siguen plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

**5.8. Declaració de persones aprovades:**

En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que siga contrària a l'establert serà nul·la de ple dret.

**BASE SISENA.- Sistema de selecció: concurs-oposició**

El procés de selecció serà mitjançant concurs-oposició per esta convocatòria excepcional i consistirà en:

**FASE D'OPOSICIÓ.** Es valorarà amb un màxim de 60 punts.

Constarà de les següents proves:

**i) Primer exercici. Obligatori i eliminatori.- Prova tipus test.**

Consistirà en respondre per escrit, en un temps fixat per l'Òrgan Tècnic de Selecció i no inferior a 60 minuts, a un qüestionari de 40 preguntes que versaran necessàriament sobre els temes que componen el temari que es recull a l'Annex II, amb tres opcions de resposta cada pregunta, de les que sols una serà vàlida.

En la qualificació de l'exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,75 punts. La pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren les tres respostes alternatives en blanc, i les preguntes amb més d'una opció de resposta no tindran validesa. La pregunta amb resposta errònia tampoc tindrà penalització.

L'exercici es realitzarà de forma que es garantisca l'autoria d'aquest, de manera que cada fulla d'examen que s'entregue per l'aspirant al Tribunal haurà d'estar signada pel mateix als efectes de la seua posterior comprovació per l'aspirant per al cas que concórrega a la revisió d'examen.

La valoració del present exercici serà de 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punt (20 respostes correctes) per accedir al següent exercici.

**j) Segon exercici. Obligatori i eliminatori.- Desenvolupament d'un exercici pràctic per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, de caràcter general sobre temes, qüestions, problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria sense que tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.**

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

**FASE DE CONCURS.** Es valorarà amb un màxim de 40 punts.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

**A.- Experiència professional (s'atorgarà fins un màxim de 20 punts els serveis efectius prestats com a funcionari interí o personal laboral)**

Experiència en plaça d'igual o similar denominació a la que s'opta:

- Serveis prestats en l'Ajuntament d'El Palomar en la mateixa categoria i denominació a la plaça que es convoca (Tècnic Educació Infantil): 0,25 punts per mes treballat

- Serveis prestats en altra Administració Local en la mateixa categoria i denominació a la de la plaça convocada (Tècnic Educació Infantil): 0,12 punts per mes treballat

En el cas d'experiència en l'Ajuntament d'El Palomar no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.

En el cas d'experiència en altra Administració local en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà a través de certificat de la Secretaria dels serveis prestats en la mateixa en el que conste de forma clara i expressa el grup, subgrup i categoria, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis.

**B.- Formació (20 punts)**

**5. Cursos (màxim 14 punts)**

Cursos relacionats directament amb les funcions del lloc convocat. Es valoraran de la següent forma:

- De 100 o més hores: 0,50 punts

- De 75 a 99 hores: 0,40 punts

- De 50 a 74 punts: 0,30 punts

- De 25 a 49 hores: 0,20 punts

- De 10 a 24 hores: 0,10 punts

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores de durada. Tampoc es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia dels certificats dels cursos de formació i perfeccionament amb reconeixement oficial i/o impartits per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, universitats i altres realitzats per institucions oficials que tinguen relació amb les activitats a desenvolupar en el lloc corresponent.

**6. Valencià (màxim 4 punts)**

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial mitjançant el certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme equivalent, segons la següent escala:

- Titulació A2: 1 punt

- Titulació B1: 2 punts

- Titulació B2: 3 punts

- Titulació C1-C2: 4 punts

En cas de posseir diversos certificats, sols es computarà el de major nivell.

**7. Titulació addicional (màxim 2 punts)**

Es valorarà la possessió de titulació addicional superior a la requerida, segons la següent escala:

- Titulació universitària: 1 punt

**BASE SETENA.- Qualificació definitiva i desempats**

La qualificació definitiva de cada aspirant s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents apartats que es detallen a la base sisenca.

En cas d'empat aquest es dirimirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició. Si continua, per la major puntuació obtinguda a l'experiència professional. Si continua, en tercer lloc a la puntuació en la formació acreditada i, si persisteix la igualtat, s'atendrà a la major puntuació en coneixements del valencià i titulació addicional.

**BASE HUITENA.- Relació de persones aprovades**

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, començant amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguint amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

D'acord amb aquesta llista, s'elevant a l'òrgan municipal competent, a més de l'Acta de la última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

Les persones aspirants autoritzen formalment a l'Ajuntament d'El Palomar per a la publicació de les seues dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguent.

Conforme a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori. No obstant, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

**BASE NOVENA.- Formació de borsa de treball**

Finalitzat el concurs-oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovats, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascuna d'elles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Ajuntament.

**BASE DESENA.- Funcionament de la Borsa**

Les persones aspirants passaran a forma part de la borsa de treball de Tècnic d'Educació Infantil, per ordre de puntuació obtinguda, de

major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'una persona integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entindrà que renúncia al lloc, si no atén la crida en el termini de 24 hores des que fora requerida. D'aquesta manera, si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzada a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00h). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, es substituirà pel telefònic, en tot cas, per email. Es sol·licitarà la conformació 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 selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguin ser localitzades o bé no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

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

- Que la persona 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

- Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra administració

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

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a la persona interessada que haurà de formalitzar l'acta de presa de possessió com a personal laboral fixe en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reunisquen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en que pogueren incórrer per falsedat en la instància.

Les persones aspirants que, un cop nomenats personal laboral fixe, sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

Finalitzada la vigència del nomenament, la persona aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats el temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les diverses administracions públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments i Mancomunitats, col·laboració prevista, entre altres, en els arts. 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic i, a l'art. 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

**BASE ONZENA.- Vigència**

La 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'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

**BASE DOTZENA.- Vinculació de les bases**

Les present bases vinculen a l'Ajuntament d'El Palomar, a l'òrgan de selecció i als qui participen en el concurs de mèrits. La presentació de la instància suposa l'acceptació per la persona 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 pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP.

**BASE DESÉ TERCERA.- Recursos**

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I.- MODEL D'INSTÀNCIA**, per a la seua tramitació electrònica s'haurà d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'El Palomar.

**ANNEX II.- Temari del primer exercici de caràcter teòric de la fase d'oposició per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic d'Educació Infantil i creació de borsa de treball per a nomenaments interns.**

**PART GENERAL**

**Tema 1.- La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals.**

**Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa.**

**Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Característiques generals i títols.**

**Tema 4.- L'Administració Pública: concepte i classes. L'Administració Local: concepte i entitats que la integren.**

**Tema 5.- El municipi: concepte, elements i organització. El terme municipal. Guia de carrers. Instal·lacions i edificis municipals.**

**Tema 6.- La Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació i principis informadors. Els interessats: capacitat i representació. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Les garanties en el desenvolupament del procediment. La transparència de les Administracions Públiques i accés a la informació pública.**

**Tema 7.- L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal funcionari de l'Administració local: classes d'empleats públics, selecció, provisió i carrera administrativa. Personal laboral.**

**Tema 8.- Reglament intern de l'Escola Infantil d'El Palomar.**

**Tema 9.- Drets dels ciutadans. La qualitat dels serveis d'atenció al ciutadà. La comunicació en l'atenció al ciutadà i situacions en l'atenció al ciutadà.**

**Tema 10.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte. Àmbit d'aplicació. Drets. Obligacions.**

**Tema 11.- La protecció de dades. Règim jurídic: la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades. Principis i drets. Obligacions.**

**Tema 12.- La llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i les seues modificacions. El currículum d'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana. Les àrees curriculars i la formació global del xiquet i de la xiqueta del primer cicle d'Educació Infantil.**

**PART ESPECÍFICA**

**Tema 1.- L'Educació Infantil: principis generals, fines i objectius. Organització dels continguts educatius. Arees de l'etapa d'Educació Infantil. Models d'atenció a la infància. Principis d'intervenció.**

**Tema 2.- L'autonomia pedagògica dels centres educatius d'Educació Infantil. Anàlisi i identificació dels elements que componen un projecte educatiu i un projecte curricular.**

**Tema 3.- Programació didàctica i d'aula en el primer cicle d'Educació Infantil: components bàsics. Recursos per a l'Educació Infantil, mitjans didàctics i tecnològics.**

**Tema 4.- Bases psicològiques, sociològiques i pedagògiques que sustenten el model de l'educació infantil.**

**Tema 5.- Requisits mínims dels centres que imparteixen Educació Infantil, primer cicle. L'organització dels espais i materials en**

l'Escola Infantil de primer cycle. Distribució i ús dels espais: les aules i espais comuns. El mobiliari i material didàctic en l'Escola Infantil, primer cycle. Criteris de selecció i ús.

Tema 6.- L'organització del temps a l'Escola Infantil, primer cycle. Les rutines. Els ritmes. La jornada escolar.

Tema 7.- El valor educatiu del conte: la literatura infantil. Criteris de selecció, ús i narració de contes.

Tema 8.- Ús i valoració de les tecnologies de la informació i comunicació com a recurs en el primer cycle d'Educació Infantil. El desenvolupament cognitiu de 0 a 3 anys. El període sensori motor.

Tema 9.- Relacions afectives pares/mares i fills/es. L'apego. Influència sobre l'adquisició d'aprenentatges. Emocions en el xiquet i xiqueta de 0 a 3 anys. Intervenció educativa en els conflictes. Les rabietes, pors i altres conflictes.

Tema 10.- L'afectivitat i la formació de la personalitat: etapes evolutives. Necessitats afectives i de seguretat emocional. La funció de la família. La intervenció educativa en l'escola: funcions, habilitats, tècniques i recursos de l'educador. L'educació emocional.

Tema 11.- El desenvolupament de l'autonomia. La participació i col·laboració dels xiquets i xiquetes de 0 a 3 anys, en les activitats de la vida diària i en la satisfacció de les seues necessitats bàsiques. El canvi de bolquers. El control d'esfínters. Principis d'intervenció.

Tema 12.- El desenvolupament del llenguatge i la comunicació verbal en el primer cycle d'Educació Infantil. Prevenció i alteracions.

Tema 13.- El desenvolupament de la creativitat en l'Educació Infantil, primer cycle.

Tema 14.- L'observació i l'exploració del món físic, natural i social, com a font d'aprenentatge.

Tema 15.- El joc i el desenvolupament infantil en la seua dimensió afectiva, social, cognitiva sensorial i motora. El joc com a recurs didàctic. L'observació en el joc. El rol de l'adult en el joc. Criteris de selecció dels jocs i juguines.

Tema 16.- Detecció del maltractament infantil. Intervenció educativa en els xiquets que pateixen maltractament infantil.

Tema 17.- L'escola infantil com a compensadora de les desigualtats. La col·laboració de l'escola amb els serveis socials. El centre d'Educació Infantil en la prevenció i intervenció amb xiquets i xiquetes en situacions de risc social.

Tema 18.- La psicomotricitat. Concepte i definicions. Continguts. Els trastorns psicomotors. La pràctica psicomotriu. Estratègies d'actuació i recursos. Adequació dels espais i materials. Principis d'intervenció.

Tema 19.- L'expressió rítmica musical en el xiquet de 0 a 3 anys.

Tema 20.- Atenció a la diversitat en el primer cycle d'Educació Infantil. Integració en l'aula. Alumnes amb necessitats específiques de recolzament educatiu. Discapacitats en l'àmbit físic, sensorial i psíquic: déficit i disfuncions més freqüents en l'Educació Infantil.

Tema 21.- L'expressió gestual i corporal en l'Educació Infantil, primer cycle. Etapes de l'expressió corporal. Estratègies metodològiques. Recursos.

Tema 22.- L'expressió plàstica i artística en l'Educació Infantil, primer cycle. El llenguatge icònic de l'Educació Infantil, primer cycle.

Tema 23.- L'educació per a la igualtat com a element transversal en les estratègies educatives.

Tema 24.- Alimentació, nutrició i dietètica. Influència en el desenvolupament del xiquet. Actituds fonamentals referides a l'alimentació del xiquet fins els tres anys. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Problemes que puguen plantejar-se. El temps de menjar com a moment educatiu.

Tema 25.- Prevenció de riscos relacionats amb la salut i la seguretat infantil. Vacunació i higiene infantil. El paper de l'educador en la prevenció de riscos.

Tema 26.- Activitats i descans. El somni com a necessitat fisiològica bàsica. Necessitats i ritmes de la son.

Tema 27.- Motivació i treball en equip

Tema 28.- Seguretat i prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils més freqüents. Botiquí d'urgència.

El que es fa públic per a general coneixement.”

En el Palomar, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Jordi Vila Vila.

2022/15773

**Ayuntamiento de Real**

*Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas vacantes en este Ayuntamiento.*

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 1519/2022 de 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 3 plazas de técnico especialidad jardín de infancia para el Ayuntamiento de Real, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras están publicas íntegramente en el sede electrónica del Ayuntamiento de Real Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento de Real, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Real, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Gerardo López Mateu.

2022/15775

**Ayuntamiento de Benisuera**

Anuncio del Ayuntamiento de Benisuera sobre expediente de modificación de créditos número 6/2022 de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos que afecta al presupuesto de 2022.

## ANUNCIO

Según lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público que por acuerdo de Pleno de fecha 28 de septiembre de 2022, se adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 6/2022 crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos que afecta al presupuesto de 2022 de esta Corporación con el siguiente detalle:

## CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS FINANCIADOS CON MAYORES INGRESOS

## AUMENTOS – PRESUPUESTO DE GASTOS

MC	Prog.	Económ.	Importe	Texto Explicativo
CE	151	22706	6.000,00	SERVICIOS TÉCNICOS
SC	241	13103	4089,36	SUBV EMCORP 2021-2022 (GVA)
SC	241	16003	682,13	SEGURIDAD SOCIAL EMCORP 2021-2022 (GVA)
			10.771,49	

## AUMENTOS – PRESUPUESTO DE INGRESOS

46105	FONDO CONTRA EL DESPOBLAMIENTO	1.409,00
45001	GENERALITAT FONDO DE COOPERACIÓN INCONDICIONAL	1.631,03
46100	DIPUTACIÓN FONDO DE COOPERACIÓN INCONDICIONAL	7.731,46
		10.771,49

Benisuera, 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Catia Daniela Lopes Costa.

2022/15779

**Ayuntamiento de Puçol**

*Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación del calendario del contribuyente ejercicio 2023.*

**EDICTO**

En fecha 19 de diciembre de 2022 esta Alcaldía-Presidencia ha dictado la resolución número 5709/2022 del siguiente tenor literal:

Resultando ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos cuyo cobro se exija mediante padrón o de forma periódica.

Por una parte obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P. y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, cuando van a tener que hacer frente a los pagos de tributos.

Resultando que el establecimiento de este calendario supone una estimación de los flujos de ingresos que se van a producir, por lo que va a posibilitar una planificación de la Tesorería municipal con el fin de ajustar al máximo las entradas y salidas de cobros y pagos del Ayuntamiento.

Considerando el art. 49 de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación, “el calendario fiscal se aprobará anualmente en el ejercicio precedente por resolución de la Alcaldía y se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo también se dará publicidad desde la página web municipal, y se dará difusión en todo el municipio mediante reparto del mismo donde se informará de los plazos de pago para cada tributo periódico.”

Visto el Informe de la Tesorería municipal de fecha 16 de diciembre, que consta en el expediente.

Considerando que esta Alcaldía-Presidencia es el órgano municipal competente para el establecimiento del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el art. 21.1 f) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local:

Resuelvo:

Primero.- Aprobar el calendario del contribuyente para el ejercicio 2023 con el detalle siguiente:

- Tasa mercados. 1º trimestre: 1 de febrero al 4 de abril
- Tasa o.V.P. Entrada de vehículos y vados, tasa por recogida de basura e impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: 1 de marzo al 2 de mayo
- Tasa mercados. 2º trimestre: 19 de abril al 20 de junio
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza urbana: 2 de mayo al 2 de noviembre
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza rústica: 2 de mayo al 1 de septiembre
- Tasa mercados. 3º trimestre: 17 de julio al 18 de septiembre
- Impuesto sobre actividades económicas. 1 De septiembre al 2 de noviembre
- Tasa mercados. 4º trimestre: 16 de octubre al 18 de diciembre

Se considera que al ser un acto que afecta a un colectivo indeterminado de interesados, y a tenor de lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe publicarse, para su general conocimiento en el Boletín oficial de la provincia.

A pesar de que, por principio, deben de respetarse los plazos establecidos en el calendario fiscal, podría darse el caso de que, por razones ajenas de índole diversa, no se pudieran poner al cobro los padrones fiscales en las fechas mencionadas, por lo que el Ayuntamiento debe reservarse la facultad de modificar el presente calendario cuando por motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de los tributos en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación y difusión.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

Tercero.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión correspondiente en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo que se publica para su general conocimiento y cumplimiento, haciéndose saber que contra el acto transcrito, que no es definitivo en vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación. Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto y notificado, se podrá entender que ha sido desestimado e interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

Puçol, 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Paz Carceller Llana.

2022/15783

### Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça de vigilat municipal, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la llei 20/2021, de 28 de desembre.*

#### EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir 1 plaça de vigilat municipal que són les següents:

**“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: VIGILANT MUNICIPAL PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.**

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominación de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Vigilante	1	C2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral
- Sistema de provisió: concurs
- Torn: lliure
- Titulació: : Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació
- Funcions: Vigilar (custodiar i observar) les propietats, béns i serveis municipals per a garantir la seguretat, així com proveir d'auxili a ciutadans/as necessitats en urgències.

#### SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació

#### TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 40,00€.

#### QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, on serà suficient una declaració en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Vigilant municipal), a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Locals que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Vigilant municipal), a raó de 0,25 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Públiques, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions cor-

responents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Vigilant municipal), a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 15 punts.

2.1. Cursos. Es valoraran a 0,15 punts per cada hora de curs fins un màxim 15 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents.

- Cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública.

- Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

2.2 Mèrits singulars: 5 punts

Per estar en possessió del permís de conduir B

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

#### CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.“

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

2022/15784

**Ajuntament de l'Alcúdia**

Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre bases dels processos d'estabilització d'ocupació temporal places laborals fixes per concurs.

## ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 20/12/2022, l'ajuntament de l'Alcúdia ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat com personal laboral fixe pel sistema de concurs les places incloses en els processos extraordinaris d'estabilització previstos en la llei 20/2021 (disp. adicional 6ª y 8ª), següents:

COD. LLOC	DENOMINACIÓN PUESTO	asimil.	GC	NUM. Plazas
TS-01	Treballador social	A2	2	1
P-EPA-01-02-03-04	Mestre EPA	A2	2	4
P-EPA-05	Mestre EPA Inform. (temps parcial)	A2	2	1
ADL-01-02	ADL	A2	2	2
MAE-ESC-01	Mestre Escola Infantil	A2	2	1
TE-01 a 07	Tècnic Escola Infantil (1 discapacitat)	C1	5	7
OBRA-01-02	Oficial primera obres	APF	8	2
OJ-01	Oficial primera jardineria	APF	8	1
CN-02	Conserge Col·legi	APF	6	1
CN-08	Conserge Mercat	APF	6	1
AUX-H-01	Auxiliar hogar	APF	10	1
OSM-01-02-03	Operari Serveis Múltiples	APF	10	3
OLV-01-02-03	Operari Neteja Viària	APF	10	3
OLV-04	Operari Neteja Viària (temps parcial)	APF	10	1

El text íntegre de les bases es troba publicat en la web de l'ajuntament de l'Alcúdia (València): [https://www.lalcudia.com/ajuntament/portaltransparencia/211222\\_BASES%20ESTABILITZACIO%20CASTELLA](https://www.lalcudia.com/ajuntament/portaltransparencia/211222_BASES%20ESTABILITZACIO%20CASTELLA)

El termini de presentació de les sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Aquest mateix anunci es publicarà també al DOGV.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de la Província de València i a partir del començament de les proves selectives, en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament.

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 l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, 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 de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a la Comunitat Valenciana, 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.

L'Alcúdia, 21 de desembre de 2022.—El regidor delegat, Rubén Grau Navarro.



### Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació de les bases específiques que regiran la convocatòria del procés de selecció per a cobrir 1 plaça d'auxiliar de policia/vigilant, inclosa en el procés extraordinari d'estabilització i consolidació conforme a la llei 20/2021, de 28 de desembre.*

#### EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques per al procés selectiu per a cobrir 1 plaça d'auxiliar de policia/vigilant que són les següents:

**“BASES ESPECÍFIQUES PER ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'ALQUERIA DE LA COMTESSA: AUXILIAR DE POLICIA/VIGILANT**

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les bases específiques presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa:

Denominació de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Auxiliar de Policia/Vigilant	1	C2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

- Naturalesa: laboral
- Sistema de provisió: concurs
- Torn: lliure
- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.
- Funcions: Exercir les funcions de suport i d'auxili als membres del cos de Policia local així com vigilar (custodiar i observar) les propietats, béns i serveis municipals.

#### SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1 Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

#### TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'ajuntament ES27 3159 0043 07 1664264924. Aquests es faran efectius de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'ajuntament, i seran de 40,00€.

#### QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 80 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, excepte en el cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, on serà suficient una declaració en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Auxiliar Policia/Vigilant), a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Locals que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Auxiliar Policia/Vigilant), a raó de 0,25 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres Administracions Públiques, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corres-

ponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Auxiliar Policia/Vigilant), a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: fins a un màxim de 15 punts.

2.1. Cursos. Es valoraran a 0,15 punts per cada hora de curs fins un màxim 15 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents.

- Cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública.

- Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

Aquests mèrits es justificaren mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada del títol o certificat corresponent, en el qual conste l'entitat organitzadora del curs, l'objecte i les hores de duració. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

2.2 Mèrits singulars: fins a 5 punts

Per estar en possessió del permís de conduir: fins a un màxim de, sota el següent criteri.

- Permís de conduir B: 2,50 punts.

- Permís de conduir A2: 5,00 punts.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obteses en cada apartat, quedant exclosos aquells participants que obtinguen menys de 50 punts.

#### CINQUENA.- CATEGORIA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal d'aquest procés tindrà la categoria de tercera.

Contra el present acte, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar un recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar un recurs contenciós administratiu, en els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar dones de l'endemà de la citada publicació.

No obstant això això, en cas que s'interpose un recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.”

L'Alqueria de la Comtessa, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

2022/15787

**Ajuntament de l'Alcúdia**

*Anunci l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre bases dels processos estabilització d'ocupació temporal per concurs oposició plaça arquitecte.*

**ANUNCI**

Per acord de la Junta de Govern Local de data 20/12/2022, l'ajuntament de l'Alcúdia ha aprovat la convocatòria i les bases per les quals es regula el procés selectiu pel sistema general d'accés lliure mitjançant el sistema de concurs oposició, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a la selecció com funcionari de carrera d'una plaça d'arquitecte municipal.

El text íntegre de les bases es troba publicat en la web de l'ajuntament de l'Alcúdia (València): [https://www.lalcudia.com/ajuntament/portaltransparencia/211222\\_BASES%20ARQUITECTE](https://www.lalcudia.com/ajuntament/portaltransparencia/211222_BASES%20ARQUITECTE).

El termini de presentació de les sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Aquest mateix anunci es publicarà també al DOGV.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de la Província de València i a partir del començament de les proves selectives, en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament.

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 l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, 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 de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a la Comunitat Valenciana, 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.

L'Alcúdia, 21 de desembre de 2022.—El regidor delegat, Rubén Grau Navarro.

**Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos**

*Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación inicial de la modificación del reglamento del servicio de suministro de agua potable en alta en el área metropolitana de València.*

ANUNCIO

La Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Regulador del servicio de agua en alta. En cumplimiento de lo dispuesto en el repetido acuerdo, así como de lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen formulado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha modificación.

El presente edicto se publicará asimismo en el portal de transparencia metropolitano y la sede electrónica de esta Corporación.

València, 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

— 2022/15791

**Ayuntamiento de Almàssera**

*Edicto del Ayuntamiento de Almàssera sobre aprobación definitiva de la modificación puntual número 23 del plan general de ordenación urbana. Paso a nivel AL-5.*

**EDICTO**

Por el Pleno del Ayuntamiento de Almàssera se adoptó, en Sesión celebrada con carácter extraordinario el día 24 de octubre de 2022, el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación puntual nº 23 del Plan General de Ordenación Urbana de Almàssera. Paso a nivel AL-5 (expte. administrativo nº 3122/2020). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 61.2 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, y a los efectos en el mismo previstos, se procede a la publicación del citado acuerdo y de las normas urbanísticas en que se sustancia la modificación aprobada.

Acuerdo:

“4.- APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 23 PGOU. PASO A NIVEL AL-5 (EXPTE. 3122/2020).

Se da cuenta de la propuesta que se transcribe:

“MIREIA GIMÉNEZ MONZÓ, Técnico de Administración general del Ayuntamiento de Almàssera, emite el presente INFORME-PROPUESTA a petición de la Alcaldía, en relación con el expediente relativo a la modificación puntual nº23 del PGOU de Almàssera-PASO A NIVEL AL-5, en base a los siguiente antecedentes y consideraciones jurídicas;

**I. ANTECEDENTES DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

1º) En mayo de 2020, por parte del Arquitecto Municipal, se elabora Documento inicial Estratégico al objeto de realizar la evaluación ambiental y territorial estratégica de la modificación puntual nº 23 del PGOU, con el fin de adaptar el planeamiento vigente a una nueva definición viaria consecuencia del traslado del paso a nivel Al-5 existente, situado en la confluencia de la C/Reino de Valencia con la C/Maestro Serrano.

2º) Que el objeto del proceso de evaluación ambiental y territorial estratégico es el análisis de la mencionada Modificación Puntual del PGOU, evaluando los posibles efectos significativos de esta sobre el medio ambiente, teniendo en cuenta el documento de inicio y las consultas realizadas y determinando que el procedimiento de evaluación ambiental y territorial simplificado es suficiente para dictaminar sobre los previsibles efectos sobre el medio ambiente.

La actuación viene motivada por la propuesta de intervención por parte de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana (F.G.V.) para actuar sobre el paso a nivel Al-5 existente, consecuencia de las necesarias actuaciones en materia de seguridad ferroviaria.

El objeto de la modificación es el siguiente:

- Adaptación del planeamiento vigente a una nueva definición viaria consecuencia del traslado, por parte de FGV del paso a nivel Al-5 existente.
  - Establecimiento de unas condiciones de movilidad urbana dentro de unos parámetros de funcionalidad y seguridad adecuados posibilitando la existencia de recorridos peatonales y rodados claramente diferenciados.
  - Modificación de la zona verde existente para posibilitar las conexiones con la red viaria del nuevo paso a nivel.
  - Justificar la preservación del balance de estándares dotacionales considerando los beneficios derivados de la actuación planteada.
  - Como objetivo secundario y colateral se dota de continuidad a la Avda. Derechos Humanos, dotándola de un contenido que era uno de sus objetivos a nivel estructural, constituyendo eje norte que hasta el momento acababa en un fondo sin salida.
- 3º) Que mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 4 de diciembre de 2020, se solicita la emisión de informe por parte de la Secretaría sobre la normativa aplicable y el procedimiento legalmente a seguir, el cual se evacua en la misma fecha.
- 4º) Que mediante Decreto de Alcaldía de 4 de diciembre de 2020, se acuerda (i) solicitar el inicio de la evaluación ambiental y territorial estratégica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.1 y 2 de la LOTUP; (ii) recabar consultas a las administraciones públicas afectadas y a personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la LOTUP; y, (iii) solicitar la emisión de Dictamen por parte del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, puesto que se afecta una pequeña zona verde municipal.
- 5º) Que durante el proceso de evaluación ambiental y territorial estratégica, se solicita informe a;
1. Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (CJCCV), en fecha 14 de diciembre de 2020.
  2. Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en fecha 15 de diciembre de 2020.
  3. Servicio Territorial de Urbanismo de Valencia de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y movilidad, en fecha 17 de diciembre de 2020.

6º) Que, en contestación a dichas consultas, se reciben en el Ayuntamiento los siguientes informes:

1. En fecha 15 de diciembre de 2020, el Secretario General del Consell jurídic consultiu de la Comunidad Valenciana, comunicó a este Ayuntamiento que el expediente completo debe ser remitido junto con la propuesta de resolución antes de la aprobación definitiva.

2. En fecha 11 de enero de 2021, se emitió Informe por parte del Servicio Territorial de Urbanismo, indicando lo siguiente:

“La actuación afecta a determinaciones de la ordenación pormenorizada, por lo que la aprobación definitiva es competencia municipal y el órgano sustantivo es el propio Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 35 y 44.5 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (en adelante, LOTUP). Por otra parte, el plan tiene las características del caso 1 recogido en el artículo 48.c) de la LOTUP, por lo que el órgano ambiental y territorial en este procedimiento es el propio Ayuntamiento.

Conviene precisar que la incidencia que tiene la Modificación en el elemento de la red primaria de comunicaciones S.G.C-4 (FGV) se limita al traslado de un paso a nivel, que no tiene transcendencia en la ordenación urbanística estructural. No obstante, en el trámite de información pública deberá solicitarse informe a Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana.

Desde el punto de vista de las competencias del Servicio Territorial de Urbanismo de Valencia, no procede realizar ninguna observación sobre la actuación propuesta.”

3. Informe de la Dirección General del Medio Natural y de Evaluación Ambiental, de fecha 7 de abril de 2021, en el que se concluye que ese Servicio “no tiene la consideración de administración pública afectada, por lo que no ha de pronunciarse en este periodo de consultas previsto en el artículo 51.1 de la LOTUP”.

4. Informe del Jefe del Servicio de Infraestructuras Educativas, de fecha 24 de mayo de 2021, en el que se concluye que “la Modificación no conlleva alteración alguna de la población escolar prevista para el municipio, no afectando a los equipamientos públicos de uso educativo destinados a centros que imparten los niveles educativos obligatorios: Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, ni a las reservas de suelo previstas para tal fin, no obstante, se deberá tener en cuenta el considerando 2 anterior.”

A este respecto, el Considerando 2 del referido Informe señala que:

“Con respecto a los estudios complementarios, estos deberán considerar la ubicación de los actuales centros educativos, determinando las posibles afecciones ambientales, especialmente en lo referido a la contaminación acústica y atmosférica, teniendo en cuenta que la calidad

del aire no rebase los límites y valores de la normativa vigente, y cuyo nivel sonoro exterior máximo este dentro de los límites admitidos para uso dominante docente establecido en la Ley 7/2002, para lo que se incorporará en el planeamiento, en su caso, las medidas correctoras necesarias.”

Con respecto a las consultas realizadas, tiene trascendencia la contestación emitida por el Servicio de Infraestructuras Educativas. En este sentido se ha procedido a complementar la modificación puntual con la siguiente documentación:

a) Estudio sobre la calidad del aire.

El estudio concluye justificando el cumplimiento y la innecesaridad de aplicar medidas para cada contaminante o su conjunto.

b) Estudio acústico.

Como consecuencia del estudio realizado, si bien no se alcanzan los valores establecidos en la Ley 7/2002 de la Generalitat Valenciana de Protección contra la Contaminación Acústica, máxime teniendo en cuenta la existencia de una infraestructura de transporte como es la red de FGV, el resultado es que con la adopción de medidas correctoras las consecuencias no supondrían un empeoramiento de la situación acústica actual reduciendo incluso los niveles sonoros en algunos casos, como así se acredita en el estudio y en el informe municipal.

Debe considerarse por tanto que las ventajas que supone la modificación en las condiciones de seguridad del tráfico ferroviario, rodado y peatonal, junto a las conclusiones del estudio acústico implican la oportunidad e innecesaridad de la aprobación de la modificación puntual planteada.

Deberán comunicarse a FGV las medidas correctoras necesarias y que afectan directamente a las condiciones del ferrocarril y de las actuaciones a realizar para el traslado del paso a nivel:

- Reasfaltado de la Avda. Derechos Humanos y su continuación con C/ Maestro Serrano con asfalto fonoabsorbente de 2 capas con porcentaje de poros superior al 15 %.

- Reducción de la velocidad del paso del tren a 20 Km/m.

7º) Que mediante resolución nº 877 de fecha 27 de diciembre de 2021, el Alcalde en su calidad de órgano ambiental del Ayuntamiento de Almàssera emite Informe ambiental y territorial estratégico favorable, en los términos anteriormente expuestos, y acuerda ordenar la publicación de la resolución de informe ambiental y territorial estratégico por el procedimiento simplificado en el DOGV.

8º) Que en el DOGV nº 9266 de fecha 28/01/2022, se somete a información pública el informe ambiental y territorial estratégico de evaluación favorable en el procedimiento de modificación puntual nº23 del PGOU de Almàssera, siguiendo la tramitación prevista en el vigente artículo 53 del Real Decreto legislativo 1/2021 que aprueba el vigente Texto refundido de la LOTUP (equivalente al anterior artículo 51.7 de la Ley 5/2014 de ordenación del territorio urbanismo y paisaje).

9º) En fecha 22/02/2022 la Técnico de la Administración General del Ayuntamiento de Almàssera emite informe jurídico sobre el estado de tramitación del expte. Modificación Puntual nº23 del PGOU de Almàssera.

10º) Que en fecha 4/03/2022 el Arquitecto Municipal elabora el documento VERSIÓN DEFINITIVA de la Modificación Puntual nº23 del Plan General de Ordenación Urbana de Almàssera. Modificación paso a nivel AL-5.

11º) En fecha 14/03/2022 el Alcalde lleva a cabo la propuesta de acuerdo plenario por el cual se propone aprobar inicialmente la VERSIÓN DEFINITIVA de la Modificación Puntual nº23 del PGOU de Almàssera para lo cual se abre un periodo de información pública de 45 días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el DOGV, y se somete el citado documento a consulta de los organismos afectados y entidades suministradoras de los servicios públicos urbanos, que puedan resultar afectados.

Finalmente, en fecha 28/03/2022 se celebra sesión plenaria en la cual se da cuenta de la propuesta de alcaldía y se acuerda por unanimidad la aprobación del documento del cual consta certificado del citado acuerdo firmado por la Secretaria del Ayuntamiento de Almàssera en fecha 31/03/2022 y con el vº bueno del Alcalde de 01/04/2022.

12º) En fecha 25/04/2022 se publicó anuncio de información pública con el contenido del acuerdo para la aprobación de la VERSIÓN DEFINITIVA en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9324.

13º) que en fecha 26/04/2022 se publicó el citado anuncio en el periódico LEVANTE EMV.

14º) Que durante el periodo de información pública se solicita informe a los siguientes organismos y entidades suministradores de servicios públicos que pudieran verse afectados:

1. Dirección General de Medio Natural y Evaluación Ambiental de la Conselleria de Agricultura en fecha 2/05/2022.

2. Dirección General de Infraestructuras Educativas de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en fecha 2/05/2022.

3. Servicio Territorial de Urbanismo de Valencia de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad en fecha 3/05/2022.

4. Global Omnium Inversiones S.L. en fecha 2/05/2022.

5. Iberdrola S.A. en fecha 2/05/2022.

6. Nedgia Grupo Naturgy en fecha 2/05/2022.

7. Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana (FGV) en fecha 2/05/2022.

15º) Que en contestación a dichas consultas se reciben en el Ayuntamiento los siguientes informes:

1. En fecha 11/05/2022 el Jefe del Servicio Territorial de Urbanismo, Don Carlos Aubán Nogués, comunica en respuesta a la petición de consulta que ese organismo “es el órgano sustantivo por lo que no tiene la consideración de administración afectada y por ello no procede emitir informe”.

2. Informe emitido en fecha 3/06/2022 por el director Z. Este-Levante de la entidad suministradora de gas Nedgia Grupo Naturgy en el que se comunica que en la actualidad existen instalaciones de gas propiedad de esa entidad en la zona del proyecto y que en caso de realización de obras deben regirse de acuerdo al Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos aprobado por el Real Decreto 919/2006 de 28 de julio de 2006 y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

3. Informe favorable a la consulta emitido el 10/06/2022 por la Directora Gerente de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana (FGV), Doña Anaïs Menguzzato García, comunicando que “se constata que la modificación puntual nº23 del Plan General de Ordenación Urbana de Almàssera no contiene afecciones sobre el patrimonio de FGV ni sobre las limitaciones de uso del suelo que vienen establecidas y definidas en la Ley 6/2011, de 1 de abril, de Movilidad de la Comunidad Valenciana, como zonas de dominio público y protección, y línea de edificación”.

16º) Por parte del Técnico Informático del Ayuntamiento de Almàssera se emite informe en fecha 8/7/2022 en el que se hace constar que se puso a disposición del público durante un periodo de 45 días hábiles, desde la publicación del correspondiente anuncio en el DOGV núm. 9324, de 25 de abril de 2022, el expediente administrativo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almàssera y en el Portal de la Transparencia desde el día 26 de abril de 2022 así como en el periódico Levante EMV de 26 de abril de 2022.

17º) Asimismo, consta en el expediente Certificado emitido por la Secretaria del Ayuntamiento de Almàssera en fecha 11 de julio de 2022, haciendo constar que no ha habido alegaciones durante el periodo de 45 días hábiles de exposición de información pública.

18º) Visto el informe jurídico emitido por la Técnico de Administración general del Ayuntamiento de Almàssera, de fecha 14/07/2022, en el que se concluye que la VERSIÓN DEFINITIVA de la Modificación puntual nº23 del PGOU de Almàssera ha superado el trámite de información pública de 45 días hábiles, constatando que todos los informes emitidos son favorables y que no se han presentado ninguna alegación, procediendo la remisión al Consell jurídic consultiu de la Comunidad Valenciana para la emisión del correspondiente Dictamen, previo a la aprobación de la VERSIÓN DEFINITIVA por el pleno de la corporación.

19º) Consta igualmente en el expediente administrativo, informe del arquitecto municipal de fecha 25/7/2022 en el que se concluye que; “Que con fecha 11 de Julio de 2022, la Secretaria certifica la exposición al público del expediente de aprobación inicial de la versión definitiva de la Modificación Puntual 23 del P.G.O.U. de Almàssera, igualmente se certifica que no se ha presentado ninguna alegación.

Se constata en el expediente que, tras los informes solicitados durante el periodo de información pública y las contestaciones recibidas, estas no tienen incidencia sobre sobre la versión del documento de planeamiento sometido al trámite de información pública, firmado con fecha 04.03.2022, por lo que este documento debe considerarse como definitivo.”

20º) En fecha 28/7/2022, se remite oficio de alcaldía al Consell jurídic consultiu de la Comunitat Valenciana, solicitando la emisión del correspondiente dictamen en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.2º y 3º del Reglamento del CJCCV, aprobado por Decreto 37/2019 de 15 de marzo, del Consell de la Generalitat.

21º) En fecha 30/9/2022 tiene entrada en este Ayuntamiento, el Dictamen nº 597/2022 del expediente 551-2022, en el que se concluye; “Que la modificación puntual número 23 del PGOU del municipio de Almàssera, en cuanto a la zona verde se refiere, es acorde con la legalidad urbanística, conforme a la propuesta municipal”.

## II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 19, 35, 38, 39, 47 a 61, 67 y 68 del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio.

— El Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial.

— Los artículos 22.2.c) y 47.2.ii) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Los artículos 22 y 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 61.1, d) del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, y el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, realizada la tramitación legalmente establecida, se formula la siguiente propuesta de acuerdo plenario, al amparo de lo dispuesto en artículos 22.2.c) y 47.2.ii) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

### PROPUESTA DE ACUERDO PLENARIO

PRIMERO. Aprobar la VERSIÓN DEFINITIVA de la Modificación puntual nº23 del PGOU de Almàssera.

SEGUNDO. Levantar la suspensión en la tramitación y el otorgamiento de licencias en el área objeto de modificación del PGOU.

TERCERO. Tramitar la inscripción del documento de Modificación puntual nº23 del PGOU, en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su entrada en vigor. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el anuncio de aprobación definitiva deberá constar el número de inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento.

QUINTO. Notificar a las personas interesadas, el contenido del presente acuerdo con expresa indicación de los recursos que correspondan. No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.”

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad ciudadana, Movilidad, Igualdad, Promoción de la Diversidad, Servicios al ciudadano y Parques y Jardines, en sesión de fecha 17 de octubre de 2022.

Sometido el asunto a votación, el Pleno, por 7 votos a favor (4 del PSOE, 1 de Units, 1 de Compromís y 1 de Ciudadanos) y con la abstención de 4 concejales (PP), ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar la VERSIÓN DEFINITIVA de la Modificación puntual nº23 del PGOU de Almàssera.

SEGUNDO. Levantar la suspensión en la tramitación y el otorgamiento de licencias en el área objeto de modificación del PGOU.

TERCERO. Tramitar la inscripción del documento de Modificación puntual nº23 del PGOU, en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su entrada en vigor. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el anuncio de aprobación definitiva deberá constar el número de inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento.

QUINTO. Notificar a las personas interesadas, el contenido del presente acuerdo con expresa indicación de los recursos que correspondan.”

En fecha 7 de diciembre de 2022 el Jefe del Servicio de Información y Análisis Urbanístico de la Dirección General de Urbanismo, D. Emilio M. Argente Hernández, informa que el documento ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico en fecha 7/12/2022 con el nº de registro 46032-1102.

La documentación registrada podrá ser consultada en: [www.habitatge.gva.es/web/urbanismo/registro-autonomico-de-instrumentos-de-planeamiento-urbanistico](http://www.habitatge.gva.es/web/urbanismo/registro-autonomico-de-instrumentos-de-planeamiento-urbanistico)

Documentos con eficacia normativa.

<b>CUADRO RESUMEN P.G.O.U. MODIFICADO</b>	
	<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>
<b>Superficie Termino Municipal</b>	<b>2.866.782,29</b>
<b>Suelo Urbanizable</b>	<b>0,00</b>
<b>Suelo Urbano</b>	<b>555.353,29</b>
P.G.O.U. 1991	403.260,88
Plan Parcial Residencial. Sector I.	45.647,64
Plan Parcial Industrial. Sector II.	52.185,77
Plan Parcial Sector Norte.	54.259,00
<b>Suelo Residencial</b>	<b>201.962,79</b>
P.G.O.U. 1991	171.727,00
Plan Parcial Residencial. Sector I.	18.084,79
Plan Parcial Sector Norte	12.151,00
<b>Suelo Industrial</b>	<b>103.521,71</b>
P.G.O.U. 1991	71.974,00
Plan Parcial Industrial. Sector II.	31.547,71
<b>Viales.</b>	<b>138.695,14</b>
P.G.O.U. 1991	100.775,00
Plan Parcial Residencial. Sector I.	12.839,20
Plan Parcial Industrial. Sector II.	13.148,94
Plan Parcial Sector Norte	11.932,00
<b>Espacios libres</b>	<b>72.369,65</b>
P.G.O.U. 1991	38.472,88
Plan Parcial Residencial. Sector I.	10.433,65
Plan Parcial Industrial. Sector II.	5.219,12
Plan Parcial Sector Norte	18.244,00
<b>Equipamientos</b>	<b>38.804,00</b>
P.G.O.U. 1991	20.312,00
Plan Parcial Residencial. Sector I.	4.290,00
Plan Parcial Industrial. Sector II.	2.270,00
Plan Parcial Sector Norte	11.932,00
<b>Suelo no Urbanizable</b>	<b>2.311.429,00</b>
Protegido, de interés agrícola y paisajístico.	1.949.965,00
Protegido, reserva sistemas generales.	361.464,00

Contra el citado Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que lo aprobado tiene naturaleza de disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Almàssera, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Ramón Puchades Bort.

**Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos**

*Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta en el área metropolitana de València.*

**ANUNCIO**

La Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento de agua en alta. En cumplimiento de lo dispuesto en el repetido acuerdo, así como de lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El presente edicto se publicará asimismo en el portal de transparencia metropolitano y la sede electrónica de esta Corporación.

València, 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

————— 2022/15793



**Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos**

Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación del plan de inversiones en plantas potabilizadoras para el período 2023-2027.

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Asamblea de la EMSHI, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2022, se aprobó el Plan de Inversiones en Plantas Potabilizadoras para el período 2023/2027.

Las inversiones metropolitanas recogidas en los mismos resultan de interés comunitario, de conformidad con lo prevenido en el artículo 2 en relación con el artículo 1.1 letra b) de la Ley 2/1992, de 26 de marzo, del Gobierno Valenciano de Saneamiento de Aguas Residuales en la Comunidad Valenciana, y con los efectos señalados en el artículo 9.1 de la misma Norma. Todo ello sin perjuicio de la coordinación del inicio de las obras con los municipios afectados.

Lo cual se hace público para general conocimiento, indicando que el Plan de Inversiones aprobado se halla a disposición para su consulta por los interesados, en las dependencias de la EMSHI, sita en Pza. Ayuntamiento, nº 9, 3ª planta, 46002-Valencia.

ANEXO Plan de Inversiones en Plantas Potabilizadoras para el período 2023-2027

PLAN INVERSIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS 2023-2027							
ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS		Presupuesto Proyecto	2.023	2.024	2.025	2.026	2.027
<b>1 GARANTÍA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE</b>							
ETAP La Presa	Ampliación en 9.000 m3 de la galería de agua filtrada de la Instalación Alta	4.386.123,76			1.190.321,93	1.385.854,01	1.809.947,82
ETAP La Presa	Coletores alimentación galería agua filtrada Instalación Alta II	3.539.793,00		2.405.422,50	1.134.370,50		
<b>TOTAL GARANTÍA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE</b>				<b>2.405.422,50</b>	<b>2.324.692,43</b>	<b>1.385.854,01</b>	<b>1.809.947,82</b>
<b>2 MEJORA DE LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO</b>							
ETAP La Presa	Ampliación de la capacidad de decantación de la Instalación Alta II	4.279.654,65	1.806.197,29				
ETAP El Realón	Renovación instalación pretratamiento	609.010,86	408.606,27				
ETAP El Realón	Instalación de soplante para lavado de filtros y otras mejoras	996.204,12	359.012,00				
ETAP La Presa	Mejoras en bombeo agua bruta y otras actuaciones	1.452.711,85		1.452.711,85			
ETAP La Presa	Sustitución falsos fondos filtros Instalación Alta II y sistema cubrición filtros	4.618.876,20				834.981,84	1.387.624,20
ETAP El Realón	Cambio del falso fondo de los filtros	5.424.674,31			809.417,78	809.417,78	1.159.427,98
<b>TOTAL MEJORA DE LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO</b>			<b>2.573.815,56</b>	<b>1.452.711,85</b>	<b>809.417,78</b>	<b>1.644.399,62</b>	<b>2.547.052,18</b>
<b>3 SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL</b>							
ETAP La Presa	Ampliación del generador FV interior en 750 kWp	2.282.050,09	64.520,61 (1) 1.718.663,83 (2)	498.865,65			
ETAP El Realón	Mejoras en instalación de bombeo de agua filtrada y otras mejoras	2.549.636,16			1.222.889,79	1.326.746,37	
<b>TOTAL SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL</b>			<b>1.783.184,44</b>	<b>498.865,65</b>	<b>1.222.889,79</b>	<b>1.326.746,37</b>	
<b>TOTAL ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS</b>			<b>4.357.000,00</b>	<b>4.357.000,00</b>	<b>4.357.000,00</b>	<b>4.357.000,00</b>	<b>4.357.000,00</b>

València, 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

2022/15794

**Ayuntamiento de Emperador**

*Anuncio del Ayuntamiento de Emperador sobre aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto siguiente de auxiliar administrativo (AUAM).*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 221/2022 de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria para cubrir las vacantes en el puesto siguiente:

1. Plaza de Auxiliar Administrativo(AUAM):

**BASES GENERALES-ESPECIALES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE EMPERADOR PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL PERÍODO 2022-2024**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, en el marco de estabilización de empleo temporal, vacante en la plantilla de esta Corporación y que figura en la Oferta de Empleo Público para 2022 (ESTABILIZACIÓN), aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 55-2022 de fecha 21/03/2022 y publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9321 de fecha 20/04/2021, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar Administrativo/a, subgrupo C2, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo que establece el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo (AUAM)
Escala/clase	Administración General
Subescala/Categoría	Auxiliar
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	C2
Dedicación	100%
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente (Nivel 2 CNCP) o equivalente o de las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulación cuando así quede acreditado por la Administración educativa competente
	B1 MECR (Elemental JQCV)
N.º de plazas	1
Funciones encomendadas	Véase relación de puestos de trabajo publicada en sede electrónica del Ayuntamiento de Emperador - Portal de la Transparencia, INSTITUCIONAL – PERSONAL – RPT
Sistema de selección	Concurso
Tipo de personal	Funcionario de interino a carrera
Turno	Libre
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/05/2013

**SEGUNDA. Normativa de aplicación**

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se registrarán en lo no previsto en estas bases, por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el 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; por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 30/84, de 2 agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la

Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en lo no previsto en las mencionadas normas, por 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, y supletoriamente, por el 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; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Además, de la citada normativa el proceso selectivo que convoca el Ayuntamiento de Emperador para plazas derivadas de la estabilización de empleo temporal correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Estabilización) aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 55-2022 de fecha 21/03/2022 y publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9321 de fecha 20/04/2021.

**TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber tenido sanción de separación 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 funcional, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber tenido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: poseer la titulación que se requiere en la presente base apartado primero, es decir: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente (Nivel 2 CNCP) o equivalente o de las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulación cuando así quede acreditado por la Administración educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Poseer la titulación B1 MECR (Elemental JQCV).

f) Presentar el justificante bancario de pago de la tasa de participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Emperador, que según la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Emperador, adoptado en el acuerdo plenario de fecha de 17/02/2011 y publicado en el BOP número 92 de fecha de 19/04/2011 por importe de 60,00 €, en los términos que se recogen en su artículo 5.

Cuando el idioma original de cualquier certificación o acreditación documental sea distinto del castellano o del valenciano, deberá presentarse junto al documento, la traducción literal del contenido por persona acreditada como traductor jurado

**CUARTA. Solicitudes, autobaremación y admisión de aspirantes**

1.- Forma de presentación: en las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredite, que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Emperador, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Emperador: <https://emperador.sedelectronica.es/info.0>. A la solicitud se deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, de acuerdo con el baremo de aplicación, mediante la presentación de documento electrónico que incluya los metadatos susceptibles de comprobación, como firma electrónica o Código seguro de verificación o bien mediante la presentación de copia de la documentación acreditativa de los mismos, según lo dispuesto en la base octava. Estos méritos valorables en la fase de concurso solo se computarán hasta el día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que la persona aspirante autorice al Ayuntamiento de Emperador a la consulta a otras Administraciones de los datos necesarios, el Ayuntamiento se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos valorables, no siendo necesario la compulsa de los documentos no electrónicos, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuren en la solicitud. Sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano técnico de selección pueda requerir a la persona que acredite la veracidad y exhibición de los documentos originales que hayan sido objeto de valoración.

Para presentar la solicitud deberá seleccionar desde la sede electrónica de la web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es). El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea y anexar en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud en el modelo oficial del enlace indicado, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en el Ayuntamiento de Emperador (horario de asistencia al público de lunes a viernes de 9 de la mañana a 13 horas y 30 minutos del mediodía). Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para la persona aspirante.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Emperador (Ayuntamiento de Emperador, plaza del Ayuntamiento, núm. 1, Emperador Valencia), debiendo solicitar cita previa en el teléfono 961443585 o en la web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es) /Atención presencial o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP). En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

La solicitud de participación incluye declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud: Impreso de autobaremación que figura junto con la solicitud de participación.

#### 2.1. ACREDITACIÓN DOCUMENTAL MÉRITOS.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Emperador se comprobarán por el propio Ayuntamiento, para el personal que haya prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Emperador, incluyendo la autorización de la emisión de informe de servicios prestados que figura en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer como experiencia profesional y el certificado de las funciones desempeñadas.

La experiencia en puestos de trabajo análogos a los convocados en entidades del sector público institucional deberá acompañarse con certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a la plaza convocada, los contratos de trabajo y certificado de funciones.

Todos los aspirantes con independencia de la entidad o empresa de la que provengan tendrán que adjuntar al resto de la documentación, la vida laboral.

Los méritos por títulos oficiales se acreditarán mediante la presentación de copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación de copia del curso realizado.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo y la valoración de dichos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En lo referente al abono de la tasa por participación al presente concurso. Se deberá de presentar exclusivamente mediante justificante bancario expedido por la correspondiente entidad bancaria, el pago de la tasa por concurrencia al presente concurso, junto con el resto de la documentación presentada, por importe de SESENTA EUROS //60,00 €// al número de cuenta de CAJAMAR de titularidad del Ayuntamiento de Emperador: ES32 3058 7220 9627 3210 0015. En virtud de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Emperador, adoptado en el acuerdo plenario de fecha de 17/02/2011 y publicado en el BOP número 92 de fecha de 19/04/2011 (artículo 5).

La documentación deberá presentarse en formato Din A4, y numerada correlativamente, en el mismo orden que aparece en el formulario de autobaremación, incluyendo un índice que será el siguiente:

#### Bloque I EXPERIENCIA TEMPORAL

- Tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Emperador u otro Ayuntamiento en el mismo grupo/sugrupo.
- Tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Emperador u otro Ayuntamiento en distinto grupo/subgrupo.
- Tiempo trabajado en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/sugrupo.
- Tiempo trabajado en otras administraciones públicas que sean de diferente grupo/sugrupo.
- Tiempo trabajado en el sector institucional.

#### Bloque II FORMACIÓN

- Titulaciones oficiales.
- Valenciano.
- Cursos formativos ordenados por número de horas.

3.- Plazo de presentación, lista provisional y definitiva. Normativa de aplicación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán consultarse en la página web del Ayuntamiento de Emperador: [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es) concretamente dentro del apartado Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Emperador y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Emperador, concretamente, en: 1. INSTITUCIONAL - 1.7. PER-

SONAL - 1.7.2. OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA\_OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO – Oferta de Empleo público, de estabilización de empleo temporal 2022; archivo denominado: Bases proceso de estabilización 2022-2024, plaza de Auxiliar Administrativo.

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, por lo que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Emperador, para el desarrollo de los procesos selectivos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es), concretamente en su tablón de anuncios, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de 10 días hábiles de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas excluidas, en los términos de la Disposición Adicional Cuarta de medidas de agilización de los procesos selectivos, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Si en el plazo de cinco días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en la misma resolución que apruebe la lista definitiva que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

**QUINTA. Órgano técnico de selección**

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el 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 (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, teniendo en cuenta las reglas para su determinación acordadas en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Emperador.

Estará constituido por:

**Presidencia:** Personal funcionario/a de carrera en quien delegue y cuyo subgrupo de clasificación sea igual o superior a la plaza convocada.

**Vocales:** Cuatro personas con vínculo funcional de carrera del Ayuntamiento de Emperador o, en su caso, de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo categorial al de la plaza convocada y preferentemente con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

**Secretaría:** La persona que ostente este cargo en la Diputación o que tenga atribuida funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, o el personal con vínculo funcional que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

La propuesta o nombramiento de quienes integren el órgano técnico de selección implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano técnico de selección, con la correspondiente designación de quienes lo integren, se llevará a efecto mediante resolución, oída la representación sindical y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

Corresponde el desarrollo y calificación en base al concurso, no puede aprobar ni declarar que han superado el concurso un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de quienes lo integren, titulares o suplentes indistintamente, si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección, quien ostente el nombramiento de la Presidencia o Secretaría tuviera que ausentarse de la sesión, desempeñarán sus funciones los vocales de mayor o menor edad respectivamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal técnico especialista, en calidad de asesores, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

Quienes integren la composición del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán cursar solicitud de recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las actuaciones del órgano técnico de selección deberán ajustarse estrictamente a las presentes Bases de Estabilización 2022-2024. No obstante, el órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del proceso selectivo, para adoptar acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas o reclamaciones que pudieran surgir.

**SEXTA. Desarrollo del concurso.**

El concurso se ajustará a lo establecido en la Base cuarta, de las presentes bases.

Para la acreditación de los méritos que se deseen hacer valer en la fase de concurso, se ajustará a lo establecido en la Base cuarta punto 2. **SUBPUNTO 2.1. Acreditación documental de méritos, de las presentes Bases.**

Consistirá en única fase de concurso en la que los méritos a valorar cuya puntuación máxima es de 100 puntos, cuya distribución será en la experiencia profesional el 60% de la puntuación total de méritos profesionales y en formación el 40% de la puntuación total de méritos formativos que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación.

**6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (60 puntos)**

- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Emperador, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas: 0.45 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en cualquier otro Ayuntamiento, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas: 0.25 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Emperador que sean de distinto Grupo/Subgrupo: 0.20 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en otro Ayuntamiento que sean de distinto Grupo/Subgrupo: 0.18 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en otra Administración Pública, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los del Cuerpo/Escala

o Agrupación Profesional a las plazas convocadas: 0.16 puntos por mes completo de servicio activo.

- Experiencia de personal empleado público de naturaleza temporal en otra Administración Pública que sean de distinto Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas y que sean distintos a los previstos en los seis apartados anteriores: 0.14 puntos por mes completo de servicio activo.

- Experiencia en puestos de trabajo análogos al Grupo/Subgrupo, Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas, en entidades del sector público institucional, de igual nivel: 0.12 puntos por mes completo de servicio activo.

h) Experiencia en puestos de trabajo análogos al Grupo/Subgrupo, Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas, en entidades del sector público institucional, de distinto nivel: 0.10 puntos por mes completo de servicio activo.

A estos efectos solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a las que se opta, exceptuando las convocatorias de plazas correspondientes a colectivos que hubieran sido objeto de un plan de ordenación de personal por el que se hubieran adoptado medidas de promoción que conllevaran la supresión de otro determinado colectivo, los servicios prestados en este último se valorarán como desempeñados en el que se haya integrado el personal afectado.

#### 6.2.FORMACIÓN. (40 PUNTOS)

Se otorgará hasta un máximo de 40 puntos, valorables según los siguientes criterios:

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, un máximo de 5 puntos:

Por estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de grado medio o formación superior.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones necesarias para acceder a dicho cuerpo o escala. Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación académica que se posea.

2. Valenciano: máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

1) B2 MECR: 1,75 puntos

2) C1 MECR (Mitjà JQCV): 2,25 puntos

3) C2 MECR (Superior JQCV): 5 puntos

Las plaza objeto de la convocatoria tiene como requisito de acceso el valenciano el B1 MECR (Elemental JQCV), por lo que tan solo puntuarán los títulos: B2, C1 y C2, de conformidad con la presente escala.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones necesarias para acceder a dicho cuerpo o escala. Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación que se posea.

3. Por la realización de cursos convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por universidades públicas o por otros centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización, hasta un máximo de 30 puntos, obteniendo 0.20 puntos por cada hora de curso realizado con aprovechamiento.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Puntuación final y relación de personas aprobadas

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista provisional de personas aspirantes aprobadas con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total, siendo ésta la puntuación obtenida en el concurso, que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de

Experiencia profesional y, si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado del total de la EXPERIENCIA PROFESIONAL 6.1.a) Experiencia profesional temporal en igual grupo/subgrupo en la Corporación, que se establece en la base novena, del baremo de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2 Formación apartado a) Titulaciones oficiales.

En caso de persistir el empate se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2 Formación apartado c) cursos oficiales de aprovechamiento.

La puntuación final del concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo correspondiendo a la fase de experiencia profesional 60 puntos y a la fase de formación 40 puntos, no pudiendo el órgano técnico de selección proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de más de un solo aspirante puesto que se ha convocado una única plaza, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

Con el resultado de la puntuación final, el órgano técnico de selección expondrá la relación definitiva de personas admitidas por orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Emperador.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección calificador a la Presidencia del Ayuntamiento de Emperador con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de la plaza convocada.

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

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, de la relación de personas en orden a los puntos obtenidos resultado del concurso, la persona aspirante que figure en el primer puesto deberá presentar, siguiendo las instrucciones de la base quinta de la presente convocatoria, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI, o documento equivalente para quienes sean nacionales de otros Estados de la Unión Europea al que hace referencia la letra a) de la base tercera, mediante la presentación de copia auténtica

b) Copia auténtica, de la titulación exigida en letra e). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda. Así como de los méritos valorables adjuntados junto con la solicitud de participación que no tengan la consideración de documento electrónico que incluya los metadatos susceptibles de comprobación, como firma electrónica o código seguro de verificación.

c) Acreditar los conocimientos de valenciano mediante la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià).

d) Declaración jurada de no haber tenido sanción de separación 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 funcional, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse con sanción de inhabilitación 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) Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico de aptitud por el cual se acredite capacidad funcional para el desempeño de las tareas, que conlleven el desempeño del puesto de trabajo en cuestión y que deberá dar resultado de Apto/a para poder acceder a la plaza adquirida, que no tendrán obligación de aportar quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera. Se podrá solicitar su expedición al Ayuntamiento de Emperador, a través de su empresa de prevención de riesgos y salud, soportando el propio Ayuntamiento el gasto que de ello se genere.

El Ayuntamiento, concertará cita presencial con la persona propuesta para proceder a la revisión médica que dará como resultado el Informe médico, emitido por la empresa de prevención de riesgos y salud, de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, que deberá dar resultado de Apto/a para poder acceder a la plaza adquirida.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá procederse a su nombramiento como personal funcionario de carrera, dando lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano técnico de selección deberá proponer nueva relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente procederá al nombramiento, como personal funcionario de carrera a la persona que quede primera en la lista de aspirantes propuestos en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la correspondiente toma de posesión.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMOPRIMERA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellos aspirantes que no quedaran en la primera posición su inclusión en bolsas de personal funcionario interino.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo alcanzado el primer puesto, si hayan obtenido una puntuación de 20 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista hasta agotar la misma.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa tendrá una vigencia hasta nueva bolsa que anule la presente.

#### DÉCIMOSEGUNDA. Vinculación de la Bases.

Las presentes bases de estabilización (2022) de este Ayuntamiento, vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Alcaldía del Ayuntamiento de Emperador podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación ante la Presidencia de la Corporación, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Emperador, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Alberto Bayarri Remolí.

2022/15795

**Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos**

Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación del ajuste del plan de inversiones en redes de distribución para el periodo 2022-2026.

## ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la EMSHI, adoptado en sesión celebrada el 1 de diciembre de 2022, se aprobó el Ajuste del Plan de Inversiones en Redes de Distribución para el periodo 2022-2026.

Las inversiones metropolitanas recogidas en los mismos resultan de interés comunitario, de conformidad con lo prevenido en el artículo 2 en relación con el artículo 1.1 letra b) de la Ley 2/1992, de 26 de marzo, del Gobierno Valenciano de Saneamiento de Aguas Residuales en la Comunidad Valenciana, y con los efectos señalados en el artículo 9.1 de la misma Norma. Todo ello sin perjuicio de la coordinación del inicio de las obras con los municipios afectados.

Lo cual se hace público para general conocimiento, indicando que el Plan de Inversiones aprobado se halla a disposición para su consulta por los interesados, en las dependencias de la EMSHI, sita en Plaza del Ayuntamiento, nº 9, 3ª planta, Valencia.

Valencia, 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

## ANEXO RESUMEN AJUSTE INVERSIONES EN REDES DE DISTRIBUCIÓN PERIODO 2022-2026

INVERSIONES EN REDES EMSHI (miles de €)		AÑO 2022
<b>Garantía de suministro</b>		<b>2.776</b>
<b>PI-02/12</b>	<b>TUBERÍAS DE ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA</b>	<b>965</b>
	DEPÓSITO COTA 75 M	
	RENOVACIÓN TUBERÍAS ARTERIALES EN EL ENTORNO DE LA CARRETERA CV – 370. MANISES. FASE III	
	RENOVACIÓN TUBERÍAS ARTERIALES EN EL ENTORNO DE LA CARRETERA CV – 370. MANISES. FASE IV	100
	REDACCIÓN DE PROYECTO NUEVA ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA. TRAMO III	530
	NUEVA ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA. TRAMO IV	250
	IMPULSIÓN AL COLLADO	85
	TELEMANDO NUEVA ADUCCIÓN	
<b>PI-01/12</b>	<b>TUBERÍA INTERCONEXIÓN ENTRE ADUCCIONES PLANTAS. FASE II. XIRIVELLA HUERTA</b>	
<b>PI-05/19</b>	<b>ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE ALBAL Y VALENCIA (NUEVO CAUCE). FASE I</b>	<b>1.691</b>
	ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE ALBAL Y VALENCIA (NUEVO CAUCE) FASE II	120
<b>Mejoras en la operación del sistema y calidad del agua</b>		<b>574</b>
<b>PI-03/19 FASE II</b>	<b>ADECUACIÓN Y MEJORA EN PUNTOS DE SUMINISTRO Y TOMAS DE EMERGENCIA. FASE II</b>	<b>150</b>
<b>PI-03/20</b>	<b>ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LOS TIEMPOS DE PERMANENCIA Y CALIDAD DE LAS AGUAS</b>	<b>334</b>
	INSTALACIÓN DE FIBRA ÓPTICA PARA SENSORIZACIÓN EN TUBERÍA ADUCCIÓN	90
	INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA BOMBEO ALCALANS	
	ADECUACIÓN Y MEJORA DE LOS CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	
	DIGITALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN MEDIANTE TELELECTURA	
<b>Nuevos suministros</b>		<b>4.224</b>
<b>PI-01/18</b>	<b>TUBERÍA DE ABASTECIMIENTO A SAN ANTONIO DE BENAGÉBER</b>	<b>1.310</b>
<b>PI-01/21</b>	<b>ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL</b>	<b>2.914</b>
	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL. FASE 1	500
	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL. FASE 2	2.414
	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL. FASE 3	
<b>Renovación y rehabilitación de redes</b>		<b>1.090</b>
<b>PI-04/20</b>	<b>RENOVACIÓN TUBERÍA FIBROCEMENTO DN450 MM VALENCIA – PORT SA PLAYA. FASE II. PORT SA PLAYA</b>	<b>1.090</b>
<b>INVERSION TOTAL</b>		<b>8.664</b>

**Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos**

*Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación del plan de inversiones en redes de distribución para el periodo 2023-2027.*

## ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Asamblea de la EMSHI, adoptado en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2022, se aprobó el Plan de Inversiones en Redes de Distribución para el periodo 2023-2027.

Las inversiones metropolitanas recogidas en los mismos resultan de interés comunitario, de conformidad con lo prevenido en el artículo 2 en relación con el artículo 1.1 letra b) de la Ley 2/1992, de 26 de marzo, del Gobierno Valenciano de Saneamiento de Aguas Residuales en la Comunidad Valenciana, y con los efectos señalados en el artículo 9.1 de la misma Norma. Todo ello sin perjuicio de la coordinación del inicio de las obras con los municipios afectados.

Lo cual se hace público para general conocimiento, indicando que el Plan de Inversiones aprobado se halla a disposición para su consulta por los interesados, en las dependencias de la EMSHI, sita en Plaza del Ayuntamiento, nº 9, 3ª planta, Valencia.

El presente edicto se publicará asimismo en el portal de transparencia metropolitano de esta Corporación.

València, 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.



ANEXO RESUMEN INVERSIONES EN REDES DE DISTRIBUCIÓN PERIODO 2023-2027

INVERSIONES EN REDES EMSHI (miles de €)		AÑO 2022	MODIFICACION AÑO 2022	AÑO 2023 TARIFA	AÑO 2023 OTROS CONCEPTOS	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027
<b>Garantía de suministro</b>		<b>2.774</b>	<b>1.230</b>	<b>3.267</b>	<b>974</b>	<b>7.614</b>	<b>8.044</b>	<b>8.664</b>	<b>8.664</b>
PI-02/12	TUBERIAS DE ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA	965	630	610	0	540	1.760	0	5.193
	DEPOSITO COTA 75 M								
	RENOVACION TUBERIAS ARTERIALES EN EL ENTORNO DE LA CARRETERA CV - 370. MANISES. FASE II								
	RENOVACION TUBERIAS ARTERIALES EN EL ENTORNO DE LA CARRETERA CV - 370. MANISES. FASE IV	100		360		540			
	REDACCION DE PROYECTO NUEVA ADUCCION DESDE LA PRESA A VALENCIA. TRAMO III	530	530						
	NUEVA ADUCCION DESDE LA PRESA A VALENCIA. TRAMO IV	250		250					5.193
	IMPULSION AL COLLADO	86	100						
	TELEMANIDO NUEVA ADUCCION						1.760		
PI-01/12	TUBERIA INTERCONEXION ENTRE ADUCCIONES PLANTAS. FASE II. XIRIVELLA HUERTA	1.691	480	2.657	974	3.609	6.304	3.984	
PI-05/19	ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE ALBAL Y VALENCIA (NUEVO CAUCE) FASE I	120	120			3.465			
	ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE ALBAL Y VALENCIA (NUEVO CAUCE) FASE II	574	774	2.270	0	1.050	450	4.680	3.471
	<b>Mejoras en la operación del sistema y calidad del agua</b>								
PI-03/19 FASE II	ADECUACION Y MEJORA EN PUNTOS DE SUMINISTRO Y TOMAS DE EMERGENCIA. FASE II	150	50	300		450			
PI-03/20	ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LOS TIEMPOS DE PERMANENCIA Y CALIDAD DE LAS AGUAS	334	334						
	INSTALACION DE FIBRA ÓPTICA PARA SENSORIZACION EN TUBERIA ADUCCION	90	250						
	INSTALACION FOTOVOLTAICA BOMBEO ALCALANS			1.000					
	ADECUACION Y MEJORA DE LOS CENTROS DE TRANSFORMACION		140	350					
	DIGITALIZACION DE LOS SISTEMAS DE MEDICION MEDIANTE TELELECTURA			620		600	480		
<b>Nuevos suministros</b>		<b>4.224</b>	<b>5.570</b>	<b>2.153</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
PI-01/18	TUBERIA DE ABASTECIMIENTO A SAN ANTONIO DE BENAGÉBER	1.310	2.656	420					
PI-01/21	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL	2.914	2.914	1.733	0	0	120	0	0
	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL. FASE 1	500	500						
	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL. FASE 2	2.414	2.414	1.733					
	ACTUACIONES PARA EL SUMINISTRO EN ALTA A LOS MUNICIPIOS DE MONSERRAT, MONTROY Y REAL. FASE 3						120		
<b>Renovación y rehabilitación de redes</b>		<b>1.090</b>	<b>1.090</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
PI-04/20	RENOVACION TUBERIA FIBROCEMENTO DN450 MM VALENCIA - PORT SA PLAYA. FASE II.	1.090	1.090						
	PORT SA PLAYA	8.664	8.664	7.690	974	8.664	8.664	8.664	8.664
	<b>INVERSION TOTAL</b>								

**Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos**

*Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación de la prestación patrimonial pública no tributaria del servicio de abastecimiento de agua en alta.*

## ANUNCIO

La Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2022, aprobó la prestación patrimonial pública no tributario del servicio de abastecimiento de agua en alta, a aplicar a los Municipios usuarios del mismo, de conformidad con el siguiente desglose:

Cuota fija EMSHI	0,862573 €/hab.mes
Cuota variable EMSHI	0,205079 €/m3

Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones  
0,020617 €/m3

Todo lo cual se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el citado acuerdo, así cómo de lo previsto en la Ordenanza Reguladora de la citada prestación.

València, 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

————— 2022/15798

**Ayuntamiento de Guadasséquies**

*Edicto del Ayuntamiento de Guadasséquies sobre aprobación inicial del Plan Estratégico Local de Infancia y Adolescencia.*

EDICTO

Aprobada plan Estratégico Local de Infancia y Adolescencia de Guadasséquies, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://guadassequies.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan.

En Guadasséquies, a 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Virginia Contreras Caballero.

— 2022/15799

**Ayuntamiento de Paterna**

Edicto del Ayuntamiento de Paterna sobre aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

**EDICTO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2023 por Acuerdo de Ayuntamiento-Pleno de 21 de diciembre de 2022 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público resumido por capítulos:

CAP	DESCRIPCIÓN	AYUTAMIENTO DE PATERNA	GESTION Y SERVICIOS PATERNA	AJUSTES DE CONSOLIDACION	TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO	ANEXO AIGÜES DE PATERNA
<b>Estado de gastos</b>						
1	Gastos de Personal	22.242.664,28	11.274.423,40		33.517.087,68	979.081,49
2	Gatos corrientes en bienes y servicios	34.278.631,34	4.989.724,30	-16.527.848,55	22.740.507,09	3.794.326,80
3	Gastos Financieros	258.603,55	28.800,00		287.403,55	263.388,48
4	Transferencias Corrientes	5.271.012,87			5.271.012,87	0,00
5	Fondo contingencia y otros imprevistos	325.000,00			325.000,00	0,00
6	Inversiones Reales	666.562,00			666.562,00	1.473.683,00
7	Transferencias de Capital	0,00			0,00	0,00
8	Activos financieros	10.000,00			10.000,00	0,00
9	Pasivos Financieros	947.525,96			947.525,96	0,00
	<b>TOTAL Suma Estado Gastos</b>	<b>64.000.000,00</b>	<b>16.292.947,70</b>	<b>-16.527.848,55</b>	<b>63.765.099,15</b>	<b>6.510.479,77</b>
<b>Estado de ingresos</b>						
1	Impuestos directos.	32.145.241,83			32.145.241,83	0,00
2	Impuestos indirectos.	1.400.000,00			1.400.000,00	0,00
3	Tasas, precios públicos y	5.600.000,00	16.577.848,55	-16.527.848,55	5.650.000,00	
4	Transferencia corrientes.	24.204.758,17			24.204.758,17	257.388,48
5	Ingresos patrimoniales.	550.000,00			550.000,00	6.738.759,07
6	Enajenación Inversiones	10.000,00			10.000,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00			0,00	0,00
8	Activos financieros.	90.000,00			90.000,00	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00			0,00	0,00
	<b>TOTAL Suma Estado de Ingresos</b>	<b>64.000.000,00</b>	<b>16.577.848,55</b>	<b>-16.527.848,55</b>	<b>64.050.000,00</b>	<b>6.996.147,55</b>
	<b>Diferencia (G - I)</b>	<b>NIVELADO</b>	<b>284.900,85</b>			<b>485.667,78</b>

Conforme con lo establecido en el Art. 171 del RDL 2/2004 Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en el B.O.P. del presente Edicto.

Paterna, a 21 de diciembre 2022.—La teniente de alcalde de Presidencia, Eva Pérez López.

### Ajuntament d'Emperador

*Anunci de l'Ajuntament d'Emperador sobre aprovació de les bases i la convocatòria per a cobrir les possibles vacants en el lloc d'operari personal de neteja i manteniment (OPUM).*

*Anuncio del Ayuntamiento de Emperador sobre aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto de operario personal de limpieza y mantenimiento (OPUM).*

#### ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 221/2022 de data 20/12/2022 les bases i la convocatòria per a cobrir la vacants en el lloc següent:

1. Plaça de Personal de neteja i manteniment (OPUM)::

**BASES GENERALS-ESPECIALS DEL PROCÉS SELECTIU QUE CONVOCA L'AJUNTAMENT D'EMPERADOR PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DEL PERÍODE 2022-2024**

**PRIMERA.** Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant el sistema de concurs, d'una plaça de Personal neteja i manteniment, en el marc d'estabilització d'ocupació temporal, vacant en la plantilla d'aquesta Corporació i que figura en l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2022 (ESTABILITZACIÓ), aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 55-2022 de data 21/03/2022 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9321 de data 20/04/2021, enquadrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Peó, denominació Personal neteja i manteniment, subgrup E (Professional sense requisit de titulació), dotades amb les retribucions legalment establides i corresponents al seu subgrup de classificació segons el que estableix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat públic.

Les característiques de les places estructurals vacants són:

Denominació de la plaça	Personal neteja i manteniment (OPUM)
Escala/clase	Administración General
Subescala/Categoría	Peó netejadora i manteniment
Grup/Subgrup/Categoría profesional	E (Professional sense requisit de titulació)
Dedicació	50%
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat i B1 MECR (Elemental JQCV)
N.º de places	1
Funcions encomendades	Vegeu relació de llocs de treball publicada en seu electrònica de l'Ajuntament d'Emperador - Portal de la Transparència, INSTITUCIONAL – PERSONAL - RPT
Sistema de selecció	Concurs de mèrits
Tipus de personal	Laboral interí a fixe
Torn	Lliure
Data des que està coberta temporal i ininterrompudament	01/01/2013

**SEGONA.** Normativa d'aplicació

Els processos selectius citats en la Base Primera es regiran en el no previst en aquestes bases, per la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, en la Llei 30/84, de 2 d'agost de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; en la Llei 7/85, de 2 d'abril Reguladora de les Bases del Règim Local; pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i en

el no previst en les esmentades normes, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i supletòriament, pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat; per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques i per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

A més, de la citada normativa el procés selectiu que convoca l'Ajuntament d'Emperador per a places derivades de l'estabilització d'ocupació temporal corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Estabilització) aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 55-2022 de data 21/03/2022 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9321 de data 20/04/2021.

**TERCERA.** Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a ser admés a la realització del procés selectiu les persones aspirants no es requerirà estar en possessió del certificat d'escolaritat obligatòria.

Quan l'idioma original siga diferent del castellà o del valencià, qualsevol certificació o acreditació documental haurà de presentar-se al costat del document, la traducció literal del contingut per persona acreditada com a traductor jurat.

Haurà de reunir, en tot cas, els següents requisits::

a) Tindre la nacionalitat espanyola o nacional d'un altre Estat membre de la Unió Europea, sempre que es complisca amb els requisits establits en l'article 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver tingut sanció de separació mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcional, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera tingut sanció de separació o inhabilitació. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver tingut sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació: posseir la titulació que es requereix en la present base apartat primer, és a dir: certificat d'escolaritat, conforme al sistema vigent de titulació quan així quede acreditat per l'Administració educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació. Posseir la titulació B1 MECR (Elemental JQCV).

f) Presentar el justificant d'ingrés de la taxa de participació en els processos de selecció de l'Ajuntament d'Emperador, que segons l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'Ajuntament d'Emperador, adoptat en l'acord plenari de data de 17/02/2011 i publicat en el BOP número 92 de data de 19/04/2011 per import de 60,00 €, en els termes que es recullen en el seu article 5.

Quan l'idioma original de qualsevol certificació o acreditació documental siga diferent del castellà o del valencià, haurà de presentar-se al costat del document, la traducció literal del contingut per persona acreditada com a traductor jurat

**QUARTA.** Sol·licituds, autobaremació i admissió d'aspirants

1.- Forma de presentació: en les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, les persones interessades manifestaran, sota la seua responsabilitat que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base tercera, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, comproment-se a aportar la documentació corresponent que així ho acredita, que la posarà a la disposició de l'Ajuntament quan li siga requerida, conforme al que es disposa en

l'article 69 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. (LPACAP)

La sol·licitud per a prendre part en el present procés haurà de realitzar-se preferentment per mitjans electrònics mitjançant el correcte emplenament del model específic de sol·licitud de participació en proves selectives de l'Ajuntament d'Emperador, disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Emperador: <https://emperador.sedelectronica.es/info.0>. A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar la documentació acreditativa dels mèrits que desitgen fer valdre, d'acord amb el barem d'aplicació, mitjançant la presentació de document electrònic que incloga les metadades susceptibles de comprovació, com a signatura electrònica o Codi segur de verificació o bé mitjançant la presentació de còpia de la documentació acreditativa d'aquests, segons el que es disposa en la base huitena. Aquests mèrits valorables en la fase de concurs només es computaran fins al dia de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i no seran tinguts en compte aquells mèrits no justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas que la persona aspirant autoritze l'Ajuntament d'Emperador a la consulta a altres Administracions de les dades necessàries, l'Ajuntament es reserva el dret a requerir-li l'aportació de la còpia autèntica del/us documente/s corresponent/s o l'exhibició del/us original/és. Aquesta autorització no podrà entendre's concedida en relació a la documentació acreditativa dels mèrits valorables, no sent necessari la compulsa dels documents no electrònics, bastant la declaració jurada de la persona interessada sobre l'autenticitat d'aquests, així com les dades que figuren en la sol·licitud. Sense perjudici que, en qualsevol moment, l'òrgan tècnic de selecció pugui requerir a la persona que acredite la veracitat i exhibició dels documents originals que hagen sigut objecte de valoració.

Per a presentar la sol·licitud haurà de seleccionar des de la seu electrònica de la web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es). El procés d'inscripció finalitzarà correctament si es mostra el registre de la inscripció.

La presentació electrònica de la sol·licitud permet l'emplenament i inscripció en línia i annexar en el seu cas, els documents escanejats a aquesta, així com registrar electrònicament la seua presentació

Si una incidència tècnica degudament acreditada impossibilita el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà acordar l'emplenament substitutori en paper en els termes establits en aquesta base, i en aquest cas la persona interessada haurà d'acreditat documentalment la incidència tècnica produïda.

Si la persona aspirant no disposara de signatura electrònica podrà presentar la sol·licitud en paper. En aquest cas, una vegada emplenada electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, haurà de ser impresa, signada i presentada en format paper per la persona interessada en el termini fixat a aquest efecte i a l'Ajuntament d'Emperador (horari d'assistència al públic de dilluns a divendres de 9 del matí a 13 hores i 30 minuts del migdia). Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i maneres previstes, no conferiran cap dret per a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport paper hauran de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament d'Emperador (Ajuntament d'Emperador, plaça de l'Ajuntament, núm. 1, Emperador València), havent de sol·licitar cita prèvia en el telèfon 961443585 o en la web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es) /Atenció presencial o en els llocs que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, (LPACAP). En el cas que s'optara per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

La sol·licitud de participació inclou declaració responsable que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit per l'òrgan tècnic de selecció.

2.- Documentació acompanyar a la sol·licitud Imprés d'autobaremació que figura juntament amb la sol·licitud de participació.

2.1. ACREDITACIÓ DOCUMENTAL MÈRITS.

Els mèrits relatius als serveis prestats a l'Ajuntament d'Emperador es comprovaran pel propi Ajuntament, per al personal que haja prestat els seus serveis a l'Ajuntament d'Emperador, incloent-hi

l'autorització de l'emissió d'informe de serveis prestats que figura en la sol·licitud de participació.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant còpia del certificat expedit per l'òrgan corresponent. El certificat haurà de fer constar els serveis prestats que es pretenen fer valdre com a experiència professional i el certificat de les funcions exercides.

L'experiència en llocs de treball anàlegs als convocats en entitats del sector públic institucional haurà d'acompanyar-se amb certificació original de cotitzacions a la Seguretat Social en la qual consten expressament els períodes i grup de cotització corresponents a la plaça convocada, els contractes de treball i certificat de funcions.

Tots els aspirants amb independència de l'entitat o empresa de la qual vinguen hauran d'adjuntar a la resta de la documentació, la vida laboral.

Els mèrits per títols oficials s'acreditaran mitjançant la presentació de còpia de la titulació corresponent.

Els mèrits per cursos de formació i especialització realitzats s'acreditaran mitjançant la presentació de còpia del curs realitzat.

En cap cas es valoraran mèrits no al·legats o no acreditats documentalment en termini i la valoració d'aquests mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Referent a l'abonament de la taxa per participació al present concurs. S'haurà de presentar exclusivament mitjançant justificat bancari expedit per la corresponent entitat bancària, el pagament de la taxa per concurrència al present concurs, juntament amb la resta de la documentació presentada, per import de SEIXANTA EUROS //60,00 €/al número de compte de CAJAMAR de titularitat de l'Ajuntament d'Emperador: ES32 3058 7220 9627 3210 0015. En virtut de l'Ordennança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'Ajuntament d'Emperador, adoptat en l'acord plenari de data de 17/02/2011 i publicat en el BOP número 92 de data de 19/04/2011 (article 5).

La documentació haurà de presentar-se en format Din A4, i numerada correlativament, en el mateix ordre que apareix en el formulari d'autobaremació, incloent-hi un índex que serà el següent:

#### Bloc I EXPERIÈNCIA TEMPORAL

- Temps treballat a l'Ajuntament d'Emperador o un altre Ajuntament en el mateix grup/sugrup.
- Temps treballat a l'Ajuntament d'Emperador o un altre Ajuntament en diferent grup/subgrup.
- Temps treballat en altres administracions públiques que siguen d'igual grup/sugrup.
- Temps treballat en altres administracions públiques que siguen de diferent grup/sugrup.
- Temps treballat en el sector institucional.

#### Bloc II FORMACIÓ

- Titulacions oficials.
- València.
- Cursos formatius ordenats per nombre d'hores.

3.- Termini de presentació, llista provisional i definitiva. Normativa d'aplicació.

Les persones interessades disposaran d'un termini de presentació de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i podran consultar-se en la pàgina web de l'Ajuntament d'Emperador: [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es) concretament dins de l'apartat Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Emperador i en el Portal de la Transparència de l'Ajuntament d'Emperador, concretament, en: 1. INSTITUCIONAL - 1.7. PERSONAL - 1.7.2. OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA\_OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA – Oferta d'Ocupació pública, d'estabilització d'ocupació temporal 2022; arxiu denominat: Bases processe d'estabilització 2022-2024, plaça de Personal neteja i manteniment (OPUM).

Les persones interessades queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la part interessada.

El tractament de la informació per mitjans electrònics s'efectuarà conforme al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de

desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, així com en el Reglament (UE) 2016/679, de 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, per la qual cosa les dades contingudes en la sol·licitud seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament d'Emperador, per al desenvolupament dels processos selectius.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en la pàgina web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es), concretament en el seu tauler d'anuncis, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini de 10 dies hàbils d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones excloses, en els termes de la Disposició Addicional Quarta de mesures d'agilitació dels processos selectius, de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública.

Si en el termini de cinc dies hàbils es formularen reclamacions, seran resoltes en la mateixa resolució que aprobe la llista definitiva que serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra la Resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, perdran el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

L'Ajuntament es reserva el dret a requerir en qualsevol moment del procediment l'acreditació de la documentació que es considere necessària.

QUINTA. Òrgan tècnic de selecció

SEXTA. Desarrollo del concurso.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció haurà d'ajustar-se als principis establits en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TRLEBEP) i a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, tenint en compte les regles per a la seua determinació acordades en el vigent Acord regulador de les condicions de treball de l'Ajuntament d'Emperador.

Estarà constituït per:

Presidència: Personal funcionari/a de carrera en qui delegue i el subgrup de classificació de la qual siga igual o superior a la plaça convocada.

Vocals: Quatre persones amb vincle funcional de carrera de l'Ajuntament d'Emperador o, en el seu cas, d'altres administracions públiques, almenys d'igual grup categorial al de la plaça convocada i preferentment amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

Secretaria: La persona que ostente aquest càrrec en la Diputació o que tinga atribuïda funcions de col·laboració immediata i auxili a les de Secretaria, o el personal amb vincle funcional que es designe a aquest efecte, amb veu i sense vot.

La proposta o nomenament dels qui integren l'òrgan tècnic de selecció implicarà també la designació d'una persona suplent amb els mateixos requisits i condicions.

La composició concreta de l'òrgan tècnic de selecció, amb la corresponent designació dels qui l'integren, es portarà a efecte mitjançant resolució, sentida la representació sindical i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província, en la pàgina web, amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Correspon el desenvolupament i qualificació sobre la base del concurs, no pot aprovar ni declarar que han superat el concurs un nombre superior de persones aspirants al de places convocades.

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels qui ho integren, titulars o suplents indistintament, si una vegada constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció,

qui ostente el nomenament de la Presidència o Secretaria hagueren d'absentar-se de la sessió, exerciran les seues funcions els vocals de major o menor edat respectivament.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, i podran disposar la incorporació als seus treballs de personal tècnic especialista, en qualitat d'assessors, per a aquelles proves que ho requerisquen, els qui es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu, però sense vot.

Els qui integren la composició de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran cursar sol·licitud de recusació, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagueren fet tasques de preparació de persones aspirants en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'ajustar-se estrictament a les presents Bases d'Estabilització 2022-2024. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant la realització del procés selectiu, per a adoptar acords necessaris que garantisquen el seu adequat desenvolupament, en tot el no previst en aquestes Bases, i per a resoldre els dubtes o reclamacions que pogueren sorgir.

El concurs s'ajustarà als establits en la Base quarta, de les presents bases.

Per a l'acreditació dels mèrits que es desitgen fer valdre en la fase de concurs, s'ajustarà al que s'estableix en la Base quarta punt 2. SUBPUNT 2.1. Acreditació documental de mèrits, de les presents Bases.

Consistirà en única fase de concurs en la qual els mèrits a valorar la puntuació màxima dels quals és de 100 punts, la distribució dels quals serà en l'experiència professional el 60% de la puntuació total de mèrits professionals i en formació el 40% de la puntuació total de mèrits formatius que es recullen en aquest apartat, juntament amb la seua valoració i mitjà d'acreditació.

6.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. (60 punts)

- Experiència en llocs de treball de personal empleat públic de naturalesa temporal a l'Ajuntament d'Emperador, que siguen d'igual Grup/Subgrup i amb funcions corresponents als de l'Escala, Subescala o agrupació professional a les places convocades: 0.45 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència en llocs de treball de personal empleat públic de naturalesa temporal en qualsevol altre Ajuntament, que siguen d'igual Grup/Subgrup i amb funcions corresponents als de l'Escala, Subescala o agrupació professional a les places convocades: 0.25 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència en llocs de treball de personal empleat públic de naturalesa temporal a l'Ajuntament d'Emperador que siguen de diferent Grup/Subgrup: 0.20 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència en llocs de treball de personal empleat públic de naturalesa temporal en un altre Ajuntament que siguen de diferent Grup/Subgrup: 0.18 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència en llocs de personal empleat públic de naturalesa temporal en una altra Administració Pública, que siguen d'igual Grup/Subgrup i amb funcions corresponents als del Cos/Escala o Agrupació Professional a les places convocades: 0.16 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència de personal empleat públic de naturalesa temporal en una altra Administració Pública que siguen de diferent Grup/Subgrup i amb funcions corresponents als de l'Escala, Subescala o agrupació professional a les places convocades i que siguen diferents als previstos en els sis apartats anteriors: 0.14 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència en llocs de treball anàlegs al Grup/Subgrup, Escala, Subescala o agrupació professional a les places convocades, en entitats del sector públic institucional, d'igual nivell: 0.12 punts per mes complet de servei actiu.
- Experiència en llocs de treball anàlegs al Grup/Subgrup, Escala, Subescala o agrupació professional a les places convocades, en entitats del sector públic institucional, de diferent nivell: 0.10 punts per mes complet de servei actiu.

A aquest efecte només serà tinguda en compte l'antiguitat en les places d'igual denominació a les que s'opta, exceptuant les convocatòries de places corresponents a col·lectius que hagueren sigut objecte d'un pla d'ordenació de personal pel qual s'hagueren adoptat mesures de promoció que comportaren la supressió d'un altre determinat col·lectiu, els serveis prestats en aquest últim es valoraran com exercits en el qual s'haja integrat el personal afectat.

#### 6. 2.FORMACIÓ. (40 PUNTS)

S'atorgarà fins a un màxim de 40 punts, valorables segons els següents criteris:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell superior diferents a la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent, un màxim de 5 punts:

Per estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària obligatòria o equivalent (Nivell 2 CNCP) o equivalent o de les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulació quan així quede acreditat per l'Administració educativa competent, batxiller, cicle formatiu de grau mitjà o formació superior.

A aquest efecte, no es valoraran aquelles titulacions necessàries per a accedir a aquest cos o escala. Es puntuarà únicament el nivell més alt de titulació acadèmica que es posseïska.

A aquest efecte, no es valoraran aquelles titulacions necessàries per a accedir a aquest cos o escala. Es puntuarà únicament el nivell més alt de titulació acadèmica que es posseïska.

- València, certificats expedits per la MECR JQCV: màxim de 5 punts, segons la següent escala:

- B2 MECR: 3 punts.
- C1 MECR: 4 punts
- C2 MECR: 5 punts

Les plaça objecte de la convocatòria té com a requisit d'accés el valencià el B1 MECR (Elemental JQCV), per la qual cosa tan sols puntuaran els títols: B2, C1 i C2, de conformitat amb la present escala.

A aquest efecte, no es valoraran aquelles titulacions necessàries per a accedir a aquest cos o escala. Es puntuarà únicament el nivell més alt de titulació que es posseïska.

- Per la realització de cursos convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) o per universitats públiques o per altres centres de formació del personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels Acords de Formació per a l'Ús de les Administracions Públiques, vigents en el moment de la seua realització, fins a un màxim de 30 punts, obtenint 0.20 punts per cada hora de curs realitzat amb aprofitament.

#### SETENA. Qualificació

La puntuació de tots els mèrits serà de 0 a 100 punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs.

#### OCTAVA. Puntuació final i relació de persones aprovades

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista provisional de persones aspirants aprovades amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Resoltes les possibles al·legacions i reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció configurarà la relació definitiva de persones aspirants aprovades per la seua ordre de puntuació total, sent aquesta la puntuació obtinguda en el concurs, que s'interrompra quan el número d'inclosos en ella coincidisca amb el nombre de places convocades. Aquesta constituirà la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat es dirimiran de la següent manera: s'atendrà en primer lloc a la major puntuació obtinguda en l'apartat d'Experiència professional i, si persistira l'empat aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en l'apartat del total de l'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL 6.1.a) Experiència professional temporal en igual grup/subgrup en la Corporació, que s'estableix en la base novena, del barem de la fase de concurs.

En cas de persistir l'empat s'atendrà la persona que haja obtingut major puntuació en l'apartat 6.2 Formació apartat a) Titulacions oficials.

En cas de persistir l'empat s'atendrà la persona que haja obtingut major puntuació en l'apartat 6.2 Formació apartat c) cursos oficials d'aprofitament.

La puntuació final del concurs vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les dues fases del procés selectiu corresponent a la fase d'experiència professional 60 punts i a la fase de formació 40 punts, no podent l'òrgan tècnic de selecció proposar l'accés a la condició de personal laboral fix de mes d'un sol aspirant perquè s'ha convocat una única plaça, sent nul·la de ple dret qualsevol proposta que contravinga l'indicat anteriorment.

Amb el resultat de la puntuació final, l'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació definitiva de persones admeses per ordre de puntuació. Aquesta relació donarà principi amb la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta i finalitzarà, en el seu cas, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincidisca amb el nombre de places convocades.

La relació final de persones aprovades es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament d'Emperador.

Aquesta relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció qualificador a la Presidència de l'Ajuntament d'Emperador amb proposta de nomenament com a personal laboral fix de la plaça convocada.

#### NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

En el termini de deu dies hàbils, a comptar des de la publicació en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, de la relació de persones amb vista als punts obtinguts resultat del concurs, la persona aspirant que figure en el primer lloc haurà de presentar, seguint les instruccions de la base cinquena de la present convocatòria, els següents documents:

a) Còpia autèntica del DNI, o document equivalent per als qui siguen nacionals d'altres Estats de la Unió Europea al qual fa referència la lletra a) de la base tercera, mitjançant la presentació de còpia autèntica

b) Còpia autèntica, de la titulació exigida en lletra e). En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació o convalidació que corresponga. Així com dels mèrits valorables adjuntats juntament amb la sol·licitud de participació que no tinguen la consideració de document electrònic que incloga les metadades susceptibles de comprovació, com a signatura electrònica o codi segur de verificació.

c) Acreditar els coneixements de valencià mitjançant la presentació del certificat homologat per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de València).

d) Declaració jurada de no haver tingut sanció de separació mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcionarial, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera tingut sanció de separació o inhabilitació. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se amb sanció d'inhabilitació o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Declaració de no exercir un altre lloc en l'Administració de l'Estat, Comunitats Autònomes o Entitats Locals, ni desenvolupar activitats professionals privades, excepte les excepcions previstes en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

f) Certificat mèdic d'aptitud pel qual s'acredite capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques, que comporten l'acompliment del lloc de treball en qüestió i que haurà de donar resultat d'Apte/a per a poder accedir a la plaça adquirida, que no tindran obligació d'aportar els qui tingueren la condició de personal laboral fix. Es podrà sol·licitar la seua expedició a l'Ajuntament d'Emperador, a través de la seua empresa de prevenció de riscos i salut, suportant el propi Ajuntament la despesa que d'això es genere.

L'Ajuntament, concertarà cita presencial amb la persona proposada per a procedir a la revisió mèdica que donarà com a resultat l'Informe mèdic, emés per l'empresa de prevenció de riscos i salut, que es posseeix la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques,



que haurà de donar resultat d'Apte/a per a poder accedir a la plaça adquirida.

Els qui tingueren la condició de funcionaris de carrera estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament havent de presentar certificació de l'Administració de la qual depenien per a acreditar la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

Els qui dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits assenyalats en la Base Tercera, no podrà procedir-se a la seua contractació com a personal personal laboral fix, donant lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte a aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud. A conseqüència d'aquesta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció haurà de proposar nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Transcorregut el termini de presentació de documents, el President procedirà al nomenament, com a personal laboral fixa a la persona que quede primera en la llista d'aspirants proposats en la plaça objecte de la present convocatòria, obrint-se un termini de trenta dies hàbils per a procedir a la signatura del corresponent contracte.

#### DÈCIMA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats 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.

#### DÈCIMA. Constitució i funcionament de borsa d'ocupació.

Es preveu per a aquells aspirants que no quedaren en la primera posició la seua inclusió en bosses de personal laboral interí.

En aquestes bosses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent aconseguit el primer lloc, si hagen obtingut una puntuació de 25 punts, ordenats segons aquesta puntuació obtinguda.

Les crides es realitzaran respectant l'ordre de prelación que vindrà determinat per la suma de la puntuació obtinguda que s'establisca en la convocatòria de la bossa corresponent.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la bossa d'aquest Ajuntament serà per:

Crida al primer aspirant disponible de la llista fins a esgotar la mateixa.

La falta d'acceptació del nomenament sense causa justificada o la renúncia al mateix una vegada s'haja pres possessió del lloc del lloc a cobrir, suposarà la penalització corresponent en la borsa d'ocupació, llevat que concórrega alguna de les següents causes justificades:

Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.

Malaltia greu que impedisca l'assistència al treball, sempre que s'acredite degudament.

Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Aquesta bossa tindrà una vigència màxima de 6 anys.

#### DÈCIMOSEGONDA. Vinculació de la Bases.

Les presents bases d'estabilització (2022) d'aquest Ajuntament, vinculen a l'Administració, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria, com quants actes administratius deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses, l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Emperador podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del Decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, des de l'endemà de la seua publicació davant la Presidència de la Corporació, en els termes dels 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 en el termini de

dos mesos, davant el Jutjat contenciós administratiu, en els termes dels articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Emperador, a 20 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Alberto Bayarri Remolí.

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 221/2022 de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria para cubrir la vacantes en el puesto siguiente:

1. Plaza de Personal de limpieza y mantenimiento (OPUM):

**BASES GENERALES-ESPECIALES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE EMPERADOR PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL PERÍODO 2022-2024**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso, de una plaza de Personal limpieza y mantenimiento, en el marco de estabilización de empleo temporal, vacante en la plantilla de esta Corporación y que figura en la Oferta de Empleo Público para 2022 (ESTABILIZACIÓN), aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 55-2022 de fecha 21/03/2022 y publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9321 de fecha 20/04/2021, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Peón, denominación Personal limpieza y mantenimiento, subgrupo E (Profesional sin requisito de titulación), dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo que establece el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Personal limpieza y mantenimiento (OPUM)
Escala/clase	Administración General
Subescala/Categoría	Peón limpiadora y mantenimiento
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E (Profesional sin requisito de titulación)
Dedicación	50%
Titulación exigible	Certificado de escolaridad y B1 MECR (Elemental JQCV)
N.º de plazas	1
Funciones encomendadas	Véase relación de puestos de trabajo publicada en sede electrónica del Ayuntamiento de Emperador - Portal de la Transparencia, INSTITUCIONAL – PERSONAL - RPT
Sistema de selección	Concurso de méritos
Tipo de personal	Laboral interino a fijo
Turno	Libre
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2013

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán en lo no previsto en estas bases, por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el 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; por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 30/84, de 2 agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en lo no previsto en las mencionadas normas, por 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, y supletoriamente, por el 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; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Además, de la citada normativa el proceso selectivo que convoca el Ayuntamiento de Emperador para plazas derivadas de la estabilización de empleo temporal correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Estabilización) aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 55-2022 de fecha 21/03/2022 y publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9321 de fecha 20/04/2021.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes no se requerirá estar en posesión del certificado de escolaridad obligatoria.

Cuando el idioma original sea distinto del castellano o del valenciano, cualquier certificación o acreditación documental deberá presentarse junto al documento, la traducción literal del contenido por persona acreditada como traductor jurado.

Deberá reunir, en todo caso, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber tenido sanción de separación 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 funcionarial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber tenido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: poseer la titulación que se requiere en la presente base apartado primero, es decir: certificado de escolaridad, conforme al sistema vigente de titulación cuando así quede acreditado por la Administración educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Poseer la titulación B1 MECR (Elemental JQCV).
- f) Presentar el justificante de ingreso de la tasa de participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Emperador, que según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Emperador, adoptado en el acuerdo plenario de fecha de 17/02/2011 y publicado en el BOP número 92 de fecha de 19/04/2011 por importe de 60,00 €, en los términos que se recogen en su artículo 5.

Cuando el idioma original de cualquier certificación o acreditación documental sea distinto del castellano o del valenciano, deberá presentarse junto al documento, la traducción literal del contenido por persona acreditada como traductor jurado

#### CUARTA. Solicitudes, autobaremación y admisión de aspirantes

1.- Forma de presentación: en las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredite, que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Emperador, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Emperador: <https://emperador.sedelectronica.es/info.0>. A la solicitud se deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, de acuerdo con el baremo de aplicación, mediante la presentación de documento electrónico que incluya los metadatos susceptibles de comprobación, como firma electrónica o Código seguro de verificación o bien mediante la presentación de copia de la documentación acreditativa de los mismos, según lo dispuesto en la base octava. Estos méritos valorables en la fase de concurso solo se computarán hasta el día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que la persona aspirante autorice al Ayuntamiento de Emperador a la consulta a otras Administraciones de los datos necesarios, el Ayuntamiento se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del/os documento/s correspondiente/s o la exhibición del/os original/es. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos valorables, no siendo necesario la compulsión de los documentos no electrónicos, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuren en la solicitud. Sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano técnico de selección pueda requerir a la persona que acredite la veracidad y exhibición de los documentos originales que hayan sido objeto de valoración.

Para presentar la solicitud deberá seleccionarse desde la sede electrónica de la web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es). El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea y anexar en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud en el modelo oficial del enlace indicado, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en el Ayuntamiento de Emperador (horario de asistencia al público de lunes a viernes de 9 de la mañana a 13 horas y 30 minutos del mediodía). Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para la persona aspirante.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Emperador (Ayuntamiento de Emperador, plaza del Ayuntamiento, núm. 1, Emperador Valencia), debiendo solicitar cita previa en el teléfono 961443585 o en la web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es) /Atención presencial o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP). En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

La solicitud de participación incluye declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud: Impreso de autobarema-  
ción que figura junto con la solicitud de participación.

### 2.1. ACREDITACIÓN DOCUMENTAL MÉRITOS.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Emperador se comprobarán por el propio Ayuntamiento, para el personal que haya prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Emperador, incluyendo la autorización de la emisión de informe de servicios prestados que figura en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer como experiencia profesional y el certificado de las funciones desempeñadas.

La experiencia en puestos de trabajo análogos a los convocados en entidades del sector público institucional deberá acompañarse con certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a la plaza convocada, los contratos de trabajo y certificado de funciones.

Todos los aspirantes con independencia de la entidad o empresa de la que provengan tendrán que adjuntar al resto de la documentación, la vida laboral.

Los méritos por títulos oficiales se acreditarán mediante la presentación de copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación de copia del curso realizado.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo y la valoración de dichos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En lo referente al abono de la tasa por participación al presente concurso. Se deberá de presentar exclusivamente mediante justificante bancario expedido por la correspondiente entidad bancaria, el pago de la tasa por concurrencia al presente concurso, junto con el resto de la documentación presentada, por importe de SESENTA EUROS //60,00 €/€// al número de cuenta de CAJAMAR de titularidad del Ayuntamiento de Emperador: ES32 3058 7220 9627 3210 0015. En virtud de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Emperador, adoptado en el acuerdo plenario de fecha de 17/02/2011 y publicado en el BOP número 92 de fecha de 19/04/2011 (artículo 5).

La documentación deberá presentarse en formato Din A4, y numerada correlativamente, en el mismo orden que aparece en el formulario de autobarema-  
ción, incluyendo un índice que será el siguiente:

#### Bloque I EXPERIENCIA TEMPORAL

- Tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Emperador u otro Ayuntamiento en el mismo grupo/sugrupo.
- Tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Emperador u otro Ayuntamiento en distinto grupo/subgrupo.
- Tiempo trabajado en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/sugrupo.
- Tiempo trabajado en otras administraciones públicas que sean de diferente grupo/sugrupo.
- Tiempo trabajado en el sector institucional.

#### Bloque II FORMACIÓN

- Titulaciones oficiales.
- Valenciano.
- Cursos formativos ordenados por número de horas.

3.- Plazo de presentación, lista provisional y definitiva. Normativa de aplicación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán consultarse en la página web del Ayuntamiento de Emperador: [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es) concretamente dentro del apartado Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Emperador y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Emperador, concretamente, en: 1. INSTITUCIONAL - 1.7. PER-

SONAL - 1.7.2. OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA\_OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO – Oferta de Empleo público, de estabilización de empleo temporal 2022; archivo denominado: Bases proceso de estabilización 2022-2024, plaza de Personal limpieza y mantenimiento (OPUM).

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, por lo que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Emperador, para el desarrollo de los procesos selectivos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web [www.emperador.sedelectronica.es](http://www.emperador.sedelectronica.es), concretamente en su tablón de anuncios, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de 10 días hábiles de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas excluidas, en los términos de la Disposición Adicional Cuarta de medidas de agilización de los procesos selectivos, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Si en el plazo de cinco días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en la misma resolución que apruebe la lista definitiva que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

#### QUINTA. Órgano técnico de selección

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el 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 (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, teniendo en cuenta las reglas para su determinación acordadas en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Emperador.

Estará constituido por:

Presidencia: Personal funcionario/a de carrera en quien delegue y cuyo subgrupo de clasificación sea igual o superior a la plaza convocada.

Vocales: Cuatro personas con vínculo funcional de carrera del Ayuntamiento de Emperador o, en su caso, de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo categorial al de la plaza convocada y preferentemente con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

Secretaría: La persona que ostente este cargo en la Diputación o que tenga atribuida funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, o el personal con vínculo funcional que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

La propuesta o nombramiento de quienes integren el órgano técnico de selección implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano técnico de selección, con la correspondiente designación de quienes lo integren, se llevará a efecto mediante resolución, oída la representación sindical y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

Corresponde el desarrollo y calificación en base al concurso, no puede aprobar ni declarar que han superado el concurso un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de quienes lo integren, titulares o suplentes indistintamente, si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección, quien ostente el nombramiento de la Presidencia o Secretaría tuviera que ausentarse de la sesión, desempeñarán sus funciones los vocales de mayor o menor edad respectivamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal técnico especialista, en calidad de asesores, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

Quienes integren la composición del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán cursar solicitud de recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las actuaciones del órgano técnico de selección deberán ajustarse estrictamente a las presentes Bases de Estabilización 2022-2024. No obstante, el órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del proceso selectivo, para adoptar acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas o reclamaciones que pudieran surgir.

**SEXTA. Desarrollo del concurso.**

El concurso se ajustará a los establecido en la Base cuarta, de las presentes bases.

Para la acreditación de los méritos que se deseen hacer valer en la fase de concurso, se ajustará a lo establecido en la Base cuarta punto 2. SUBPUNTO 2.1. Acreditación documental de méritos, de las presentes Bases.

Consistirá en única fase de concurso en la que los méritos a valorar cuya puntuación máxima es de 100 puntos, cuya distribución será en la experiencia profesional el 60% de la puntuación total de méritos profesionales y en formación el 40% de la puntuación total de méritos formativos que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación.

**6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (60 puntos)**

- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Emperador, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas: 0.45 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en cualquier otro Ayuntamiento, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas: 0.25 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Emperador que sean de distinto Grupo/Subgrupo: 0.20 puntos por mes completo de servicio activo.
- Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en otro Ayuntamiento que sean de distinto Grupo/Subgrupo: 0.18 puntos por mes completo de servicio activo.

- Experiencia en puestos de personal empleado público de naturaleza temporal en otra Administración Pública, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los del Cuerpo/Escala o Agrupación Profesional a las plazas convocadas: 0.16 puntos por mes completo de servicio activo.

- Experiencia de personal empleado público de naturaleza temporal en otra Administración Pública que sean de distinto Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas y que sean distintos a los previstos en los seis apartados anteriores: 0.14 puntos por mes completo de servicio activo.

- Experiencia en puestos de trabajo análogos al Grupo/Subgrupo, Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas, en entidades del sector público institucional, de igual nivel: 0.12 puntos por mes completo de servicio activo.

- Experiencia en puestos de trabajo análogos al Grupo/Subgrupo, Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas, en entidades del sector público institucional, de diferente nivel: 0.10 puntos por mes completo de servicio activo.

A estos efectos solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a las que se opta, exceptuando las convocatorias de plazas correspondientes a colectivos que hubieran sido objeto de un plan de ordenación de personal por el que se hubieran adoptado medidas de promoción que conllevaran la supresión de otro determinado colectivo, los servicios prestados en este último se valorarán como desempeñados en el que se haya integrado el personal afectado.

**6.2. FORMACIÓN. (40 PUNTOS)**

Se otorgará hasta un máximo de 40 puntos, valorables según los siguientes criterios:

4. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, un máximo de 5 puntos:

Por estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente (Nivel 2 CNCP) o equivalente o de las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulación cuando así quede acreditado por la Administración educativa competente, bachiller, ciclo formativo de grado medio o formación superior.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones necesarias para acceder a dicho cuerpo o escala. Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación académica que se posea.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones necesarias para acceder dicho cuerpo o escala. Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación académica que se posea.

5. Valenciano, certificados expedidos por la MECR JQCV: máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

4) B2 MECR: 3 puntos.

5) C1 MECR: 4 puntos

6) C2 MECR: 5 puntos

Las plaza objeto de la convocatoria tiene como requisito de acceso el valenciano el B1 MECR (Elemental JQCV), por lo que tan solo puntuarán los títulos: B2, C1 y C2, de conformidad con la presente escala.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones necesarias para acceder a dicho cuerpo o escala. Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación que se posea.

6. Por la realización de cursos convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por universidades públicas o por otros centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización, hasta un máximo de 30 puntos, obteniendo 0.20 puntos por cada hora de curso realizado con aprovechamiento.

**SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**OCTAVA. Puntuación final y relación de personas aprobadas**

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista provisional de personas aspirantes aprobadas con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total, siendo ésta la puntuación obtenida en el concurso, que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia profesional y, si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado del total de la EXPERIENCIA PROFESIONAL 6.1.a) Experiencia profesional temporal en igual grupo/subgrupo en la Corporación, que se establece en la base novena, del baremo de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2 Formación apartado a) Titulaciones oficiales.

En caso de persistir el empate se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 6.2 Formación apartado c) cursos oficiales de aprovechamiento.

La puntuación final del concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo correspondiendo a la fase de experiencia profesional 60 puntos y a la fase de formación 40 puntos, no pudiendo el órgano técnico de selección proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de más de un solo aspirante puesto que se ha convocado una única plaza, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

Con el resultado de la puntuación final, el órgano técnico de selección expondrá la relación definitiva de personas admitidas por orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Emperador.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección calificador a la Presidencia del Ayuntamiento de Emperador con propuesta de nombramiento como personal laboral fijo de la plaza convocada.

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

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, de la relación de personas en orden a los puntos obtenidos resultado del concurso, la persona aspirante que figure en el primer puesto deberá presentar, siguiendo las instrucciones de la base quinta de la presente convocatoria, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI, o documento equivalente para quienes sean nacionales de otros Estados de la Unión Europea al que hace referencia la letra a) de la base tercera, mediante la presentación de copia auténtica

b) Copia auténtica, de la titulación exigida en letra e). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda. Así como de los méritos valorables adjuntados junto con la solicitud de participación que no tengan la consideración de documento electrónico que incluya los metadatos susceptibles de comprobación, como firma electrónica o código seguro de verificación.

c) Acreditar los conocimientos de valenciano mediante la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià).

d) Declaración jurada de no haber tenido sanción de separación 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 funcional, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse con sanción de inhabilitación 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) Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico de aptitud por el cual se acredite capacidad funcional para el desempeño de las tareas, que conlleven el desempeño del puesto de trabajo en cuestión y que deberá dar resultado de Apto/a para poder acceder a la plaza adquirida, que no tendrán obligación de aportar quienes tuvieran la condición de personal laboral fijo. Se podrá solicitar su expedición al Ayuntamiento de Emperador, a través de su empresa de prevención de riesgos y salud, soportando el propio Ayuntamiento el gasto que de ello se genere.

El Ayuntamiento, concertará cita presencial con la persona propuesta para proceder a la revisión médica que dará como resultado el Informe médico, emitido por la empresa de prevención de riesgos y salud, de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, que deberá dar resultado de Apto/a para poder acceder a la plaza adquirida.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá procederse a su contratación como personal personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano técnico de selección deberá proponer nueva relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente procederá al nombramiento, como personal laboral fija a la persona que quede primera en la lista de aspirantes propuestos en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la firma del correspondiente contrato.

**DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMOPRIMERA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Se prevé para aquellos aspirantes que no quedaran en la primera posición su inclusión en bolsas de personal laboral interino.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo alcanzado el primer puesto, si hayan obtenido una puntuación de 25 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista hasta agotar la misma.

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

bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 6 años.

DÉCIMOSEGUNDA. Vinculación de la Bases.

Las presentes bases de estabilización (2022) de este Ayuntamiento, vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Alcaldía del Ayuntamiento de Emperador podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación ante la Presidencia de la Corporación, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Emperador, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Alberto Bayarri Remolí.

**Ayuntamiento de Rocafort**

*Edicto del Ayuntamiento de Rocafort sobre delegación de celebración de matrimonio civil.*

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía núm.2022-3012, de fecha 21 de diciembre de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- Delegar las funciones competentes para la celebración de este matrimonio civil, según el art 51.1 del Código Civil, en la Concejala de esta Corporación Municipal Dña. Rosario Marco Cabello.

2º.- Notificar el presente acuerdo a los concejales designados indicándoles que en virtud del art. 114 del ROF esta delegación requiere para ser eficaz su aceptación por parte del delegado. No obstante, la delegación se entenderá aceptada tácita si en el término de 3 días hábiles desde la notificación del acuerdo el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante la Alcaldía de que no acepta la delegación.

3º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos de la Casa Consistorial el anuncio de las referidas delegaciones.

4º.- Dese cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que este celebre a partir de la fecha.

5º.- La presente delegación de competencias será efectiva desde el mismo día de la fecha de aceptación por los interesados o si transcurridos 3 días desde la notificación, el destinatario no hace manifestación en contra, con independencia de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOP.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Rocafort, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Rafael Ferrando García

————— 2022/15804

**Ayuntamiento de Chulilla**

*Edicto del Ayuntamiento de Chulilla sobre aprobación inicial del Plan Estratégico de Turismo.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada en fecha 19 de diciembre de 2022, el Plan Estratégico de Turismo de Chulilla, se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP de Valencia, al efecto de que las personas interesadas puedan comparecer y presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas, quedando disponible para su consulta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.chulilla.es](http://www.chulilla.es)).

En Chulilla, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Vicente G. Polo Burriel.

————— 2022/15805



### **Ayuntamiento de Rocafort**

*Edicto del Ayuntamiento de Rocafort sobre aprobación de las bases específicas que regirán las convocatorias de los procesos de selección para cubrir por concurso las plazas de psicopedagogo/a ( plaza número 6 RPT ), oficial/a 1ª mantenimiento ( plaza 49 RPT ), peón de jardinería ( plaza número 57 RPT ), enterrador/a ( plaza número 76 RPT ), auxiliar administrativo ( plazas números 38, 47, 59, 77,78 y 80 RPT ), auxiliar SAD ( plazas 44 y 54 RPT ) y conserje instalaciones municipales ( plazas número 45, 46 y 48 RPT ) incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

#### **EDICTO**

Por Resolución de Alcaldía nº 3010 , de fecha 21 de diciembre de 2.022, se ha adoptado el acuerdo de aprobar las bases que regirán la convocatoria y el proceso de selección por concurso de méritos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo correspondiente a las plazas de psicopedagogo/a ( plaza nº 6 RPT ), oficial/a 1ª mantenimiento ( plaza 49 RPT ), peón de jardinería ( plaza nº 57 RPT ), enterrador/a ( plaza nº 76 RPT ), auxiliar administrativo ( plazas nº 38,47,59, 77,78 y 80 RPT ), auxiliar SAD ( plazas 44 y 54 RPT ) y conserje instalaciones municipales ( plazas nº 45, 46 y 48 RPT ). Las citadas bases son las que se transcriben a continuación:

## **ANEXO I**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE PSICOPEDAGOGO/A (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).**

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

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- **Denominación de la plaza:** Psicopedagogo/a (Plaza núm. 6 RPT)
- **Régimen:** Laboral Fijo/a discontinuo/a
- **Unidad:** Servicios Sociales – Educación (Departamento de Acción Social)
- **Escala/Subescala:** A1
- **Titulación:** Licenciado en Psicopedagogía, Título de Grado o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Diagnóstico, evaluación, atención e intervención psicopedagógica y psicoterapéutica con familias, atención psicosocial y comunitaria, asesoramiento a equipos docentes y equipos directivos, asesoramiento en los procesos de selección del personal de Ayuntamiento y cualquier otra actividad de naturaleza análoga a las anteriores.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 15 de febrero de 1993

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Licenciado en Psicopedagogía, Título de Grado o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

## CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).

La solicitud y la Autobaremación deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

**SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

**Méritos computables:****A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Psicopedagogo/a en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

**B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).****B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas oficiales diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Master, doctorado: 5 puntos

Licenciatura, Diplomatura, título de Grado Universitario: 4 puntos

**B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

**B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjá	C1	8
Superior	C2	10

**Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO/A PARA LA PLAZA NUM. 6 DE LA RPT (Psicopedagogo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, y, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal laboral fijo/a para la plaza núm. 6 de la RPT (Psicopedagogo/a), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Psicopedagogo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-****HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como Psicopedagogo/a en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

**ANEXO II**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A PRIMERA MANTENIMIENTO EQUIPOS (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria,



aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial/a de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- **Denominación de la plaza:** Oficial/a 1ª Mantenimiento Equipos (Plaza núm. 49 RPT)
- **Régimen:** Laboral Fijo/a
- **Unidad:** Cultura (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:** Certificado de escolaridad
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Realiza tareas de vigilancia y custodia interior en zonas de recreo, de oficinas, en aulas, salón de actos e instalaciones educativas y deportivas anexas a la casa de la cultura. Además, realiza funciones de conserje, portero, reprografía de documentos, y tareas de limpieza cuando se requieran, así como tareas de mantenimiento en el centro y adecuación de aulas para los cursos. Además es el responsable del mantenimiento de la casa de la cultura desde el punto de vista técnico: equipo técnico, audio y luces, por lo que se encargará de esos aspectos tanto dentro como fuera del centro. Y también se responsabilizará del montaje de escenarios, estructuras, sonorización, iluminación y todo lo relacionado con aspectos técnicos, siempre que se realicen actividades al aire libre organizadas por la casa de la cultura. Colaboración en la preparación de campañas de la casa de la cultura. Atención al público y recepción de visitas. Cualquier otra actividad, de naturaleza análoga a las anteriores que, eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquier otras dependencias municipales.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 13 de septiembre de 2000

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial/a del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).

La solicitud y la Autobaremación deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial/a de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial/a del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial/a de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial/a de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

#### **Méritos computables:**

##### **A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Oficial/a 1ª Mantenimiento de Equipos en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

##### **B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).**

###### **B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas Oficial/aes diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente: 5 puntos

**B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficial/aes, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

**B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjà	C1	8
Superior	C2	10

**Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial/a de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial/a de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial/a de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO/A PARA LA PLAZA NÚM. 49 DE LA RPT (OFICIAL/A 1ª MANTENIMIENTO EQUIPOS) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal laboral fijo/a para la plaza núm. 49 de la RPT (Oficial/a 1ª Mantenimiento Equipos), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Oficial/a 1ª Mantenimiento Equipos.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como Oficial 1ª mantenimiento equipos en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas Oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

### ANEXO III

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE PEÓN JARDINERÍA (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).**

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

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 57 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- **Denominación de la plaza:** Peón Jardinería (Plaza núm. 57 RPT)
- **Régimen:** Laboral Fijo/a
- **Unidad:** Brigada de Mantenimiento y Jardinería (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:** Certificado escolaridad
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Trabajador manual que es experto en diversos tipos de servicios y con subespecialidad en jardinería. Es misión suya el mantenimiento de parques y jardines, del cementerio y del colegio público. También podrá realizar cualquier otra función de naturaleza análoga a las anteriores que, eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 9 de marzo de 1997

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Certificado escolaridad.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.



### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).

La solicitud y la Autobarefacción deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y

en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

##### **Méritos computables:**

##### **A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Peón Jardinería en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

**B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).**

**B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas Oficial/aes diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente: 5 puntos

**B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficial/aes, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

**B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjá	C1	8
Superior	C2	10

**Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para

dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO/A PARA LA PLAZA NÚM. 57 DE LA RPT (Peón Jardinería) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 57 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, y, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal laboral fijo/a para la plaza núm. 57 de la RPT (Peón Jardinería), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Peón Jardinería.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-**
**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como peón de jardinería en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas Oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

**ANEXO IV**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE ENTERRADOR/A (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- **Denominación de la plaza:** Enterrador/a (Plaza núm. 76 RPT)

- **Régimen:** Laboral Fijo/a
- **Unidad:** Brigada Municipal de Obras y Servicios (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:** Certificado de escolaridad
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Mantener y cuidar el cementerio, enterrar y exhumar cadáveres y restos cadavéricos en horario ordinario de trabajo. Cualquier otra actividad, de naturaleza análoga a las anteriores que, eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 21 de septiembre de 1996

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).

La solicitud y la Autobarefacción deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.



- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

#### **Méritos computables:**

##### **A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Enterrador/a en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

##### **B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).**

###### **B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas Oficial/aes diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente: 5 puntos

###### **B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficial/aes, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjà	C1	8
Superior	C2	10

### Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

### OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO/A PARA LA PLAZA NÚM. 76 DE LA RPT (ENTERRADOR/A) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal laboral fijo/a para la plaza núm. 76 de la RPT (Enterrador/a), y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Enterrador/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como enterrador/a en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas Oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL Puntuación</b>			

**ANEXO V**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 45 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

**Funciones generales puesto único Auxiliar Administrativo/a:**

1.- Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base de datos de la Corporación.

- Recopila los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia encomendada por su superior jerárquico.
- Introduce datos en la base de datos de la Corporación y realiza trabajos de comprobación y verificación de datos.
- Comprueba toda la documentación que entra en el ámbito, y deriva a la firma de la persona responsable de determinadas actuaciones administrativas.
- Realiza cálculos simples, registros estadísticos, y emplea cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades de la unidad.

2.- Realizar tareas de apoyo administrativo para el funcionamiento diario del ámbito.

- Atiende y deriva las llamadas telefónicas y el correo electrónico de la unidad y toma nota de los mensajes recibidos.
- Redacta documentos de carácter administrativo (decretos, dictámenes, entre otros) de acuerdo con la normativa general y específica, así como otros documentos necesarios para la gestión y el seguimiento de la actividad de su ámbito.
- Llevar a cabo las fotocopias de la unidad y compulsar documentos varios.
- Se ocupa del mantenimiento del material de la unidad y solicita nuevo material fungible.
- Presta apoyo administrativo y operativo de manera polivalente dentro del ámbito, en aquellas tareas puntuales en las que sea necesario.

3.- Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental.

- Registra la entrada y salida de documentos y los distribuye interna o externamente.
- Ordena, clasifica y archiva el conjunto de documentos recibidos y generados para el ámbito (expediente, convenios de colaboración, documentos de naturaleza normativa como decretos, dictámenes, u otros).
- Prepara transferencia de documentación al archivo definitivo.

Deriva la correspondencia recibida a sus destinatarios y prepara la correspondencia de salida

- **Denominación de la plaza:** Auxiliar Administrativo/a (Plaza núm. 38 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Biblioteca (Departamento de Cultura)
- **Escala/Subescala:** C2
- **Titulación:** Graduado en ESO o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones específicas plaza núm. 38 RPT:** Custodia, mantenimiento, actualización, catalogación y gestión de la Biblioteca Municipal, así como la gestión y control de los préstamos de la misma. Se encarga de organizar todos los eventos que tengan lugar en la biblioteca, así como de todas aquellas actividades que tengan que ver con el fomento de la lectura. Realizar las estadísticas periódicas y anuales relacionadas con la biblioteca y sus usuarios, así como la preparación de subvenciones para bibliotecas y archivos. Responsable del archivo municipal. Colaboración en la preparación de campañas de la Casa de la Cultura. Cualquier otro tipo de trabajo de características similares a los anteriores, que les pueda ser asignado por el superior jerárquico inmediato
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 9 de agosto de 1998
- **Denominación de la plaza:** Auxiliar Administrativo/a (Plaza núm. 47 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Biblioteca (Departamento de Cultura)
- **Escala/Subescala:** C2
- **Titulación:** Graduado en ESO o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones específicas plaza núm. 47 RPT:** Atención al público (préstamos, carnets, consultas en sala, ...) recogida y archivo de la prensa diaria, mantenimiento de la biblioteca, registro y catalogación de libros, colaboración en los eventos que tengan lugar en la

biblioteca, así como de todas aquellas actividades que tengan que ver con el fomento de la lectura. Apoyo a la encargada de la biblioteca en las actividades y tareas diarias. Colaboración y preparación de campañas de la Casa de la Cultura. Colaboración y preparación de campañas de la Concejalía de cultura y juventud, deportes, fiestas y participación ciudadana. Atender, coordinar y resolver las solicitudes de uso del edificio de la Casa de la Cultura. Preparación y auxilio a la Secretaria sobre distintos asuntos relacionados con educación, cultura, convenios, etc. Cualquier otro tipo de trabajo de características similares a los anteriores, que les pueda ser asignado por el superior jerárquico inmediato

- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 19 de noviembre de 2002
  
- **Denominación de la plaza:** Auxiliar Administrativo/a (Plaza núm. 59 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Urbanismo (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** C2
- **Titulación:** Graduado en ESO o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones específicas plaza núm. 59 RPT:** Realización del trabajo administrativo relacionado con PDAI, disposición de escritos, informaciones urbanísticas (preparación de certificaciones), preparación de subvenciones para urbanismo, gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial, reclamaciones a compañías de seguro, gestión de expedientes sancionadores y de protección de la legalidad urbanística, preparación de expedientes para su remisión al juzgado en procesos contenciosos, tramitar licencias de obras. Tramitación y seguimiento de los expedientes de obras municipales. Cualquier otro tipo de trabajo de características similares a los anteriores, que les pueda ser asignado por el superior jerárquico inmediato
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 8 de junio de 2005
  
- **Denominación de la plaza:** Auxiliar Administrativo/a (Plaza núm. 77 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Servicios Sociales (Departamento de Acción Social)
- **Escala/Subescala:** C2
- **Titulación:** Graduado en ESO o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones específicas plaza núm. 77 RPT:** Recepcionar del registro de entrada los documentos destinados al Área de Acción Social y en su caso abrir el correspondiente expediente. Tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos de área de Acción Social: recepcionar, pedir informe a otras secciones, trasladar o requerir documentación, notificar decretos, etc. Archivar los expedientes finalizados y custodia archivo general de expedientes de servicios sociales. Atender personal y telefónicamente al ciudadano, en materias del área de Acción Social y en su caso, derivar a la sección o negociado correspondiente. Apoyo y tramitación de la gestión de subvenciones del Área de Acción Social. Despachar la correspondencia ordinaria. Realizar listado informatizado de todas las tramitaciones de expedientes. Entregar documentación al ciudadano: teleasistencia, "Menjar a casa", telealarma, tarjetas transporte, dependencia, SAD, minusvalías, barreras arquitectónicas, menores, ludotecas, 3ª Edad, SEAFI, ayudas económicas, etc. Uso y manejo de programas informáticos específicos SIUSS, RVG, ADA i genéricos, Gestiona, amara, padrón de habitantes, sede electrónica, otros... Cualquier otro tipo de trabajo de características similares a los anteriores, que les pueda ser asignado por el superior jerárquico inmediato
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 10 de junio de 2011
  
- **Denominación de la plaza:** Auxiliar Administrativo/a (Plaza núm. 78 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera

- **Unidad:** Secretaría (Departamento de Secretaría)
- **Escala/Subescala:** C2
- **Titulación:** Graduado en ESO o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones específicas plaza núm. 78 RPT:** Auxiliar Administrativo/a de Secretaria. Tramitar y realizar el seguimiento de expedientes de multas de tráfico. Tramitar y realizar cualquier tipo de trabajo cuando la competencia esté atribuida a la Secretaría General, atender al público, personal y telefónicamente, informar sobre cuestiones formuladas por los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico, efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a. Gestión íntegra del Padrón Municipal de Habitantes. Cualquier otro tipo de trabajo de características similares a los anteriores, que les pueda ser asignado por el superior jerárquico inmediato
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 1 de junio de 2009
  
- **Denominación de la plaza:** Auxiliar Administrativo/a (Plaza núm. 80 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Secretaría (Departamento de Secretaría)
- **Escala/Subescala:** C2
- **Titulación:** Graduado en ESO o equivalente
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones específicas plaza núm. 80 RPT:** Auxiliar Administrativo/a de Secretaria. Realizar convocatorias de Plenos y Comisiones, archivar, clasificar y custodiar documentos, transcribir informes, elaborar certificados, oficios y documentación varia, tramitar la recepción de las distintas correspondencias que entran, realizar la tramitación administrativa de los entes locales o de entes instrumentales de gestión, cuando la competencia esté atribuida a la Secretaría General, realizar la recepción y devolución de los expedientes a las diferentes secciones una vez revisados por la Secretaría, atender al público, personal y telefónicamente, informar sobre cuestiones formuladas por los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico, realizar las convocatorias de reuniones de órganos administrativos y de gobierno, comunicándolas a los miembros vía fax o correo electrónico, remitir las actas y los decretos de Alcaldía a la Delegación del Gobierno y a la Consellería de Presidencia, cuando proceda, participar en la celebración de procesos electorales, elaborar las memorias de los procesos electorales, efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a. Colabora en la elaboración de los expedientes de Contratación de Obras, Suministros y Servicios, actas de apertura, registro de contratistas, fichero de contratos, remisión a sindicatura de las cuentas de las obras y servicios contratados, ampliaciones y modificaciones de contratos, control de los vencimientos de los contratos y sus prórrogas, revisión de precios. Preparación y auxilio a la Secretaria sobre distintos asuntos relacionados con educación, cultura, convenios, etc. Cualquier otro tipo de trabajo de características similares a los anteriores, que les pueda ser asignado por el superior jerárquico inmediato
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 20 de julio de 2009

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).

La solicitud y la Autobaremación deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

**Méritos computables:**

**A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Auxiliar Administrativo/a en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

**B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).**

**B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas oficiales diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Master, doctorado: 5 puntos

Licenciatura, Diplomatura, título de Grado Universitario: 4,5 puntos

FP III: 4,00 puntos

Grado superior, Bachiller: 3,5 puntos

**B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficial/aes, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

**B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjà	C1	8
Superior	C2	10

**Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

**DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

### **ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 38 DE LA RPT (Auxiliar Administrativo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

### **EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 38 de la RPT (Auxiliar Administrativo/a), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 47 DE LA RPT (Auxiliar Administrativo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 47 de la RPT (Auxiliar Administrativo/a), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 59 DE LA RPT (Auxiliar Administrativo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 59 de la RPT (Auxiliar Administrativo/a), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 77 DE LA RPT (Auxiliar Administrativo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 77 de la RPT (Auxiliar Administrativo/a), y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**



**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 78 DE LA RPT (Auxiliar Administrativo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, y, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 78 de la RPT (Auxiliar Administrativo/a), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 80 DE LA RPT (Auxiliar Administrativo/a) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, y, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 80 de la RPT (Auxiliar Administrativo/a), y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como auxiliar administrativo/va en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas Oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

## ANEXO VI

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE TRES PLAZAS DE CONSERJE INSTALACIONES MUNICIPALES (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 45 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- **Denominación de la plaza:** Conserje Instalaciones Municipales (Plaza núm. 45 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Conserjes Instalaciones (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:** Certificado escolaridad
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Realiza tareas de vigilancia y custodia interior en zonas de recreo, de oficinas, en aulas e instalaciones educativas y deportivas anexas al centro escolar. Además, realiza funciones de conserje, portero, reprografía documentos y tareas de limpieza cuando se requieran, así como tareas de mantenimiento, de jardinería, etc., u otros trabajos análogos en períodos no lectivos. Atención al público y recepción de visitas. También aplica primeros auxilios en el caso de lesiones leves, y realiza el traslado al centro ambulatorio en casos más graves. Cualquier otra actividad, de naturaleza análoga a las anteriores, que eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 13 de agosto de 2007
  
- **Denominación de la plaza:** Conserje Instalaciones Municipales (Plaza núm. 46 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Conserjes Instalaciones (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:** Certificado escolaridad
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Realiza tareas de vigilancia y custodia interior en zonas de recreo, de oficinas, salón de acto e instalaciones educativas y deportivas anexas a la Casa de la Cultura. Además, realiza funciones de conserje, portero, reprografía de documentos, pedido de material y tareas de limpieza cuando se requieran, así como tareas de mantenimiento en el centro y adecuación de aulas para los cursos. Atención telefónica, atención al público y recepción de visitas. Práctica de notificaciones de actos y acuerdos municipales. Cualquier otra actividad, de naturaleza análoga a las anteriores, que eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 18 de enero de 2000
  
- **Denominación de la plaza:** Conserje Instalaciones Municipales (Plaza núm. 48 RPT)
- **Régimen:** Funcionario/a de carrera
- **Unidad:** Conserjes Instalaciones (Departamento de Urbanismo – Medio Ambiente)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)

- **Titulación:** Certificado escolaridad
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:** Realiza tareas de vigilancia y custodia interior en zonas de recreo, de oficinas, en aulas, salón de actos o instalaciones educativas y deportivas anexas a la Casa de la Cultura. Además realiza funciones de conserje, portero, reprografía de documentos, pedido de material y tareas de limpieza cuando se requieran, así como tareas de mantenimiento en el centro y adecuación de aulas para los cursos. Atención telefónica, atención al público y recepción de visitas. Práctica de notificaciones de actos y acuerdos municipales. Cualquier otra actividad, de naturaleza análoga a las anteriores, que eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 5 de marzo de 2004

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida: Certificado escolaridad.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).

La solicitud y la Autobarefacción deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.

- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

#### **Méritos computables:**

##### **A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Conserje de Instalaciones Municipales en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

##### **B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).**

###### **B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas Oficial/aes diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente: 5 puntos

###### **B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficial/aes, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjà	C1	8
Superior	C2	10

### Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

### OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 45 DE LA RPT (Conserje Instalaciones Municipales) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 45 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_ .Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, y, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 45 de la RPT (Conserje Instalaciones Municipales), y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Conserje Instalaciones Municipales.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 46 DE LA RPT (Conserje Instalaciones Municipales) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 45 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 46 de la RPT (Conserje Instalaciones Municipales), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Conserje Instalaciones Municipales.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA PLAZA NÚM. 48 DE LA RPT (Conserje Instalaciones Municipales) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 45 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal funcionario/a de carrera para la plaza núm. 48 de la RPT (Conserje Instalaciones Municipales), y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Conserje Instalaciones Municipales.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como conserje en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas Oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL Puntuación</b>			

## ANEXO VII

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2608 de fecha 17/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- **Denominación de la plaza:** Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Plaza núm. 44 RPT)
- **Régimen:** Laboral Fijo/a
- **Unidad:** Servicios Sociales (Departamento de Acción Social)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:**
  - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
  - Certificado de habilitación excepcional de conformidad con lo dispuesto en la Orden 8/2018, de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunitat Valenciana.
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:**
  - **Servicios de atención personal**
    - Vestido, calzado y alimentación.
    - Arreglo personal, ducha, aseo e higiene.
    - Movilización y traslado dentro del hogar.
    - Fomento de hábitos de higiene y orden.
    - Actividades de la vida diaria necesarias.
    - Ayuda en la administración de medicamentos.
    - Cuidados básicos, movilización y traslado dentro del hogar para personas incontinentes.
    - Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.
    - Avisos necesarios al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración sobre el estado.
  - **Servicios domésticos**
    - Apoyo en las tareas de la limpieza de la vivienda.
    - Preparación de alimentación, adquisición de alimentos y otras compras.
    - Lavado, planchado, repaso y organización de ropa.
  - **Servicios sociales**
    - Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
    - Apoyo y acompañamiento en la realización de trámites administrativos, sanitarios, etc.
    - Desarrollo de autoestima, valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal.
    - Acompañamiento fuera del hogar.
    - Actividades de ocio en el domicilio.
    - Ayuda en el mantenimiento de las relaciones familiares y sociales.

- Asistencia en la realización de vida saludable y activa.
- Además de estos servicios, los auxiliares también dan apoyo educativo, de transporte o acompañamiento en sus salidas o cualquier otra tarea que requiera esfuerzo físico
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 16 de abril de 2006
  
- **Denominación de la plaza:** Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Plaza núm. 54 RPT)
- **Régimen:** Laboral Fijo/a
- **Unidad:** Servicios Sociales (Departamento de Acción Social)
- **Escala/Subescala:** Agrupaciones Profesionales (AP)
- **Titulación:**
  - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
  - Certificado de habilitación excepcional de conformidad con lo dispuesto en la Orden 8/2018, de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunitat Valenciana.
- **Núm. de vacantes:** 1
- **Funciones encomendadas:**
  - **Servicios de atención personal**
    - Vestido, calzado y alimentación.
    - Arreglo personal, ducha, aseo e higiene.
    - Movilización y traslado dentro del hogar.
    - Fomento de hábitos de higiene y orden.
    - Actividades de la vida diaria necesarias.
    - Ayuda en la administración de medicamentos.
    - Cuidados básicos, movilización y traslado dentro del hogar para personas incontinentes.
    - Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.
    - Avisos necesarios al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración sobre el estado.
  - **Servicios domésticos**
    - Apoyo en las tareas de la limpieza de la vivienda.
    - Preparación de alimentación, adquisición de alimentos y otras compras.
    - Lavado, planchado, repaso y organización de ropa.
  - **Servicios sociales**
    - Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
    - Apoyo y acompañamiento en la realización de trámites administrativos, sanitarios, etc.
    - Desarrollo de autoestima, valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal.
    - Acompañamiento fuera del hogar.
    - Actividades de ocio en el domicilio.
    - Ayuda en el mantenimiento de las relaciones familiares y sociales.
    - Asistencia en la realización de vida saludable y activa.
    - Además de estos servicios, los auxiliares también dan apoyo educativo, de transporte o acompañamiento en sus salidas o cualquier otra tarea que requiera esfuerzo físico
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:** 23 de abril de 2007

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

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida:
  - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
  - Certificado de habilitación excepcional de conformidad con lo dispuesto en la Orden 8/2018, de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunitat Valenciana.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) de forma obligatoria, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito).



La solicitud y la Autobaremación deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de personal funcionario de carrera y laboral fijo el presente proceso no está sujeto a tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es).

Transcurrido el plazo de subsanación de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

#### **Méritos computables:**

##### **A.1 EXPERIENCIA (La experiencia supondrá un 70 % de la puntuación máxima del concurso).**

Se valorará la experiencia acreditada como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en las distintas Administraciones Públicas, a razón de **0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)** realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado/a público/a en la Administración Pública.

Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite la categoría y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

##### **B.1 FORMACIÓN (La formación supondrá un 30 % de la puntuación máxima del concurso).**

###### **B.1.1. Formación Académica. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas Oficial/aes diferentes y superiores a la exigida en las bases para el acceso y en la convocatoria, según el siguiente baremo:

Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente: 5 puntos

###### **B.1.2. Formación. Por cursos de formación (hasta 14 puntos):**

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, Organismos Oficial/aes, SERVEF y Organizaciones Sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de duración de 1 a 15 horas..... 1,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 15 a 24 horas..... 2,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 25 a 49 horas..... 4,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 74 horas..... 6,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 75 a 99 horas..... 8,00 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 o más horas..... 10,00 puntos por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuará en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

###### **B.1.3. Conocimiento del Valenciano (hasta 10 puntos):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de idiomas (EOI) a razón de:

Equivalencias	Orden 7/2017, de 2 de marzo (DOGV 7993, de 6/03/2007). Niveles	Puntos por nivel
Oral	A2	2
Elemental	B1	4
-	B2	6
Mitjá	C1	8
Superior	C2	10

**Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1 punto):**

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial/a de Idiomas (EOI), a razón de:

Niveles	Puntos por nivel
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso **como personal laboral o funcionario interino** en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[www.rocafort.es](http://www.rocafort.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOPRIMERA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO/A PARA LA PLAZA NÚM. 44 DE LA RPT (AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal laboral fijo/a para la plaza núm. 44 de la RPT (Auxiliar de Ayuda a Domicilio), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Enterrador/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobarefacción cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobarefacción que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobarefacción indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO/A PARA LA PLAZA NÚM. 54 DE LA RPT (AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO) (Procesos de Estabilización Temporal DA núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad  
núm. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_.  
Provincia \_\_\_\_\_. Código Postal (\_\_\_\_). Número de teléfono  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal por concurso de personal laboral fijo/a para la plaza núm. 54 de la RPT (Auxiliar de Ayuda a Domicilio), y cumpliendo los requisitos de:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Enterrador/a.

Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.  
Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.)

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Rocafort, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT**

**ANEXO II.-**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Puede ampliarse el espacio destinado a la descripción de los méritos aportados por los/as interesados/as en la medida que sea necesario.

<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			
<b>MÉRITOS SEGÚN LAS BASES</b>		<b>MÉRITOS APORTADOS POR EL/LA INTERESADO/A</b>	<b>PUNTOS</b>
		Descripción	
A.1	<b>Antigüedad y pertenencia al cuerpo servicios prestados (máximo 70 puntos)</b>		
	Se valorará la experiencia acreditada como auxiliar de ayuda a domicilio en las distintas Administraciones Públicas, a razón de <b>0,42 puntos por mes completo trabajado (hasta un máximo de 70 puntos)</b> realizando las funciones del puesto		
B.1	<b>Formación</b>		
B.1.1	<b>Titulaciones académicas Oficiales: (máxima 5 puntos)</b>		
B.1.2	<b>Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 14 puntos)</b>		
	Cursos que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		
B.1.3	<b>Conocimiento del Valencià: (máximo 10 puntos)</b>		
B.1.4	<b>Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 puntos)</b>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Rocafort, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Rafael Ferrando García.

**Ajuntament de l'Olleria**

*Edicte de l'Ajuntament de l'Olleria sobre informació pública de l'inici del procés per a nomenament de Jutge de Pau.*

**EDICTE**

Estant pròxim el cessament del jutge de pau titular, i el jutge de pau substituït de l'Olleria, per finalització del seu mandat, el pròxim dia 15 d'abril de 2023, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 101 i 102 de la Llei orgànica del Poder Judicial i articles 4, següents i concordants del Reglament 3/95 de 7 de juny, dels Jutges de Pau, es publica el present Edicte, perquè totes aquelles persones que estiguen interessades i reunisquen els requisits i condicions de capacitat i d'elegibilitat establerts en el citat Reglament, puguen presentar la corresponent instància en el registre d'entrada de l'Ajuntament de l'Olleria, o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, juntament amb la documentació acreditativa, en el termini de quinze dies hàbils, des de la publicació del present edicte en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Podran ser nomenats Jutges de Pau, tant titulars com a substituïts, els qui encara no sent llicenciats en Dret, reunisquen els requisits establerts en la Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol del Poder Judicial, per a l'ingrés en la carrera judicial, excepte impediment físic o psíquic per al càrrec, i no estiguen incursos en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes per a l'acompliment de les funcions judicials, a excepció de l'exercici d'activitats professionals o mercantils (article 102 de la Llei Orgànica 6/1985 i article 13 del Reglament 3/1995, de 7 de juny, dels Jutges de Pau).

El que es fa públic mitjançant edicte que s'insserirà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en el jutjat de Primera Instància i Instrucció del Partit o Jutjat Degà i en el propi Jutjat de pau, en la seua electrònica d'aquest ajuntament (<https://lolleria.sedelectronica.es/info.0>), així com en el Butlletí Oficial de la Província de València.

La data d'aquest anunci en el B.O.P. és la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds, fent constar que es reuneixen les condicions de capacitat i de compatibilitat, així com la resta de requisits exigits per la Llei 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial (articles 302 i 303 i 389 a 397) i pel Reglament 3/1995, de 7 de juny, es formalitzaran amb la presentació d'una instància per part de l'interessat en el qual manifeste, sota la seua responsabilitat, que compleix amb els requisits establerts en la normativa vigent per a accedir al lloc de treball de Jutge de pau ofert.

Podran presentar-se en el model que es facilite en l'Ajuntament o en qualsevol altre document aportat pel sol·licitant.

Els aspirants hauran d'expressar en la seua instància les circumstàncies que al·leguen a favor seu per a obtindre el nomenament, juntament amb els justificants d'aquestes.

En cas de no presentar-se sol·licituds, el Ple de la Corporació triarà lliurement, comunicant l'acord al Jutjat de Primera Instància d'Ontinyent.

L'Olleria, a 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Ramón Vidal Soler.



**Ayuntamiento de Yátova**

*Edicto del Ayuntamiento de Yátova sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera como auxiliar de biblioteca mediante concurso. Proceso de estabilización.*

EDICTO

Mediante Resolución de la Alcaldía 2022-0703 de 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases de convocatoria de una plaza de personal funcionario de carrera como de auxiliar de biblioteca para el Ayuntamiento de Yátova, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2022. El sistema de selección será el concurso.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases se puede consultar en la web: <https://www.yatova.es/noticia/bases-auxiliar-biblioteca-estabilizacion> así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Yátova, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Miguel E. Tortola Herrero.

2022/15809

**Ayuntamiento de Foios**

*Edicto del Ayuntamiento de Foios sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022.*

**EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 20 de diciembre de 2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2022, siendo la parte resolutive de este acuerdo la siguiente:

Primero. – Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Foios para el ejercicio 2022, en los siguientes términos:

Turno libre personal funcionario:

DENOMINACIÓN	Nº VACANTES	GRUPO	SUBGRUPO	FORMA DE ACCESO	PUESTO
Agente de Policía Local	1	C	C1	Concurso-oposición	PL6
Agente de Policía Local	1	C	C1	Concurso-oposición	PL8

Segundo. - Ordenar la publicación de esta oferta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del 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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Foios, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Sergi Ruiz i Alonso.

2022/15810

### **Ayuntamiento de Yátova**

*Edicto del Ayuntamiento de Yatova sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza en calidad de laboral fijo como profesor/a de la CPFPA mediante concurso. Proceso de estabilización.*

#### EDICTO

Mediante Resolución de la Alcaldía 2022-0702 de 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases de convocatoria de una plaza de personal laboral fijo como profesor-a de CPFPA para el Ayuntamiento de Yátova, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2022. El sistema de selección será el concurso.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases se puede consultar en la web: <https://www.yatova.es/noticia/bases-profesor-cpfpa-estabilizacion> así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Yatova, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Miguel E. Tortola Herrero.

2022/15811

**Ajuntament de Silla**

*Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació definitiva de l'acord de modificació de l'ordenança reguladora de la prestació patrimonial pública de caràcter no tributari pel servei de clavegueram.*

**EDICTE**

S'ha exposat al públic durant 30 dies hàbils l'acord provisional, aprovat per acord plenari de 25 d'octubre de 2022, de modificació de les ordenances fiscals que han de regir en 2023, segons estableix l'article 17 del RDL 2/2004 el qual aprova el text refós de la Llei 39/88 Reguladora de les Hisendes Locals i l'art. 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i no havent-se presentat reclamacions es consideren aprovades definitivament, i a tal efecte es publiquen íntegrament, amb l'avertiment que es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província en la forma i els terminis que estableixen les normes reguladores de la jurisdicció esmentada.

**Modificacions:**

I) Ordenança reguladora de la prestació patrimonial pública de caràcter no tributari pel servei de clavegueram en el municipi de Silla Article 1.- Fonament i Naturalesa.

1.- Fent ús de les facultats concedides per l'article 31.3 de la Constitució Espanyola i de la potestat reglamentària que té l'Ajuntament de Silla de conformitat amb els articles 4.1.a) i 84.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, a través d'aquesta Ordenança Municipal es regulen els preus o tarifes a satisfer per la prestació del servei de clavegueram en el municipi de Silla, que es regiran per la present Ordenança no fiscal reguladora de la prestació patrimonial pública no tributària i pel Reglament General per a la regulació del servei de sanejament i control d'abocaments del municipi de Silla.

2.- Les contraprestacions per ús del servei regulat en la present Ordenança, que es denominaran genèricament com a "tarifes", tenen naturalesa de prestació patrimonial pública no tributària, de conformitat amb el que es disposa en l'article 20.6 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL), i amb la Disposició Addicional Primera de la Llei 58/2003, General Tributària, segons redacció donada per la Disposició Addicional 11 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

3.- El referit servei, de titularitat municipal, es gestiona en l'actualitat de manera indirecta mitjançant contracte administratiu per una persona de dret privat. (Entitat Gestora).

**Article 2.- Objecte.**

L'Objecte de la present Ordenança és regular les tarifes a satisfer pels beneficiaris com a contraprestació del servei públic de clavegueram que engloba:

a) L'activitat municipal, tècnica i administrativa, que tendeix a verificar si es donen les condicions necessàries per a autoritzar la connexió a la xarxa de clavegueram municipal.

b) La prestació dels serveis d'evacuació d'excrecions, aigües pluvials, negres i residuals, a través de la xarxa de clavegueram municipal.

2. No estaran subjectes les finques derruïdes, declarades ruïnoses o que tinguen la condició de solar o terreny.

**Article 3.- Persones obligades al pagament.**

Estan obligades al pagament de les tarifes regulades en aquesta ordenança, les persones físiques o jurídiques beneficiàries o usuàries del servei de clavegueram prestat per l'Entitat Gestora i, en particular, qui siga titular d'un contracte de sanejament per a qualsevol immoble.

**Article 4.- Obligació de pagament i meritació.**

Es merita la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari i naix l'obligació de pagament, des que, a instàncies de part i previ compliment dels requisits necessaris per a formalitzar el contracte d'alta en el servei, s'executa l'escomesa a la xarxa general de clavegueram municipal.

**Article 5.- Tarifes.**

1. Les quotes a satisfer es determinaran per:

a) La quota pel dret de connexió a la xarxa de sanejament municipal, que s'exigirà per una sola vegada i per una quantia fixa de 8,18034179 €

b) La quota en funció dels metres cúbics consumits d'aigua amb periodicitat trimestral: 0,1168 €/m<sup>3</sup> trimestre

2. La quota resultant de l'aplicació de les tarifes, està subjecta al tipus de gravamen de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) vigent que li siga aplicable.

3. En cap cas podrà prendre's un consum d'aigua que siga inferior al mínim facturable per subministrament. La quota resultant de la consideració d'aquest consum tindrà el caràcter de mínima exigible.

4. Per als usuaris d'aquest servei que no tinguen comptador d'aigua potable s'aplicarà una base mitjana en funció de costos del servei, metres cúbics consumits en la població i nombre d'usuaris.

5. L'Entitat gestora emetrà factura per les tarifes aplicades.

**Article 6.-**

El cobrament d'aquesta tarifa podrà refundre's en el de la tarifa per subministrament d'aigua i s'aplicaran els mateixos termes de gestió establerts en la seua ordenança, sempre que l'obligat al pagament siga la mateixa persona.

**Article 7.- Facturació i pagament.**

La facturació i pagament de les tarifes previstes en aquesta Ordenança, s'efectuarà conforme al que es disposa en el Reglament General del Servei de clavegueram i control d'abocaments en el municipi de Silla, en el qual es regulen les relacions entre l'Entitat Gestora que presta el servei i les persones obligades al pagament.

**Article 8. Altes**

Les altes produiran efecte:

– les presentades dins del primer mes de cada període de meritació, a partir del primer dia d'aquest període.

– les presentades amb posterioritat, a partir del dia primer de meritació següent a què es formalitze la petició.

**Article 9. Comptador**

El comptador s'estableix com a sistema de control dels subministraments.

El comptador destinat al mesurament dels consums serà el mateix que el que s'utilitza per al servei d'aigua potable.

En els casos d'usuaris d'immobles que s'autoproveeixen del subministrament d'aigua, el

sistema de control serà el d'estimació municipal amb subjecció a costos del servei fixos i consums mitjans.

La impugnació d'aquest sistema per l'usuari determinarà, simultàniament, l'obligació a instal·lar un comptador per a control de l'aigua abocada a la xarxa.

**Disposició Final.**

La present Ordenança entrarà en vigor el dia de la seua completa publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València i romanà en vigor fins a la seua modificació o derogació expressa.

Silla, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.

### **Ajuntament de Beneixida**

*Anunci de l'Ajuntament de Beneixida sobre nomenament de funcionari de carrera com a agents de Policia Local.*

#### ANUNCI

En compliment d'allò exposat a l'article 62.1.b del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 68.1.b de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, es fa públic que, s'ha procedit al nomenament com agents de la policia local, funcionaris de carrera, pertanyents al Grup C, Subgrup C1, Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Policia Local, especialitat Escala Bàsica, dels següents funcionaris:

Sr. Manuel Ortiz García, amb DNI núm. 20\*\*\*\*91E, una vegada superades les proves selectives segons bases i convocatòria aprovades a l'efecte, i nomenat com a funcionari de carrera en virtut del Decret d'Alcaldia, núm. 11/2020, de data 14 de gener.

Sr. Juan Bautista Bernabeu Guillem, amb DNI núm. 20\*\*\*\*23R, una vegada superades les proves selectives segons bases i convocatòria aprovades a l'efecte, i nomenat com a funcionari de carrera en virtut del Decret d'Alcaldia, núm. 352/2022, de data 15 de desembre.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes escaients.

Beneixida, 21 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Begoña Lluch Gómez.

2022/15815

**Ayuntamiento de Losa del Obispo**

*Anuncio del Ayuntamiento de Losa del Obispo sobre aprobación de las bases que regirán el procedimiento excepcional para estabilización de empleo temporal, mediante sistema de concurso.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 199 de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 4 plazas de distinta categoría profesional para el Ayuntamiento de Losa del Obispo, mediante sistema de concurso.

Se trasciben literalmente las bases generales reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases generales que regulan los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal mediante concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 en el Ayuntamiento de Losa del Obispo.

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 68/2022 de fecha 17 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la Disposición Adicional Sexta y Octava, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante CONCURSO DE MÉRITOS, son las siguientes:

**PERSONAL LABORAL FIJO:**

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	Legislación aplicada
09	Empleada Limpieza	1	28/09/2010	D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021
09	Empleado Servicios Múltiples	1	09/08/2010	D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021
08	Oficial 1ª Construcción	1	07/10/2013	D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021
01	AEDL	1	16/11/2010	D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021

Las presentes Bases Generales se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; un extracto de las bases se publicarán mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Losa del Obispo ([www.losadelobispo.es](http://www.losadelobispo.es)).

Legislación aplicable:

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana
- 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.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público.
- Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

**BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos específicos atendiendo a la plaza a la que concurra, que figuran en la bases generales. Además, serán requisitos generales para todas las plazas según el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española. Además podrán acceder:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación exigida para cada plaza:

- Empleada Limpieza: Estudios primarios o titulación equivalente.
- Empleado Servicios Múltiples: Graduado escolar o título equivalente.
- Oficial 1ª Construcción: Graduado escolar o título equivalente.
- AEDL: Grado universitario o título equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación.

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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.

Todos los requisitos, exigidos generales, deberán poseerse por los aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de su contratación como personal laboral fijo.

### BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (Anexo I) en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Así mismo, las personas aspirantes deberán relacionar en la solicitud de participación los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en el concurso, y que presentarán junto a la solicitud mediante original (para su compulsión) o copia compulsada (de las certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos), según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La instancia y documentación acreditativa de méritos podrán presentarse:

- A través de Sede Electrónica (Siempre que todos los documentos presentados tengan Código de Verificación Electrónico.)
- Registro General del Ayuntamiento de Losa del Obispo.
- O a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a anexar a la solicitud.

Junto a la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación obligatoria:

- a) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los aspirantes no estarán obligados a la presentación de documentación ya presentada anteriormente en éste Ayuntamiento, para ello, en la solicitud, se deberá comunicar el expediente y/o número de registro de entrada de dicha documentación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes podrán dar el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

d) Los aspirantes deberán pagar (mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento de Losa del Obispo en el banco BBVA n.º ES0601825941420200461479), la siguiente tasa en función de la categoría profesional:

- Empleada Limpieza: 20 €.
- Empleado Servicios Múltiples: 30 €.
- Oficial 1ª Construcción: 40 €.
- AEDL: 70 €.

### BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con

lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida.
- c) La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d) La presentación de la solicitud fuera del plazo.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección del proceso selectivo, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de Edictos.

### BASE QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El Órgano Técnico de selección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de selección, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Órgano Técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirán los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a.

El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección 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 la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

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.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Órgano Técnico de selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Órgano Técnico de selección por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### BASE SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO

El proceso selectivo dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El sistema de selección para las plazas ocupadas con anterioridad al 1 de enero de 2016, será el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma previstos en el baremo establecido.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 60 puntos.

##### 6.1.1- Por servicios prestados:

Experiencia Profesional: Hasta 60 puntos	
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Losa del Obispo como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.	0,40 puntos/mes
Servicios prestados en el cuerpo o escala de la misma categoría profesional a la que se desea acceder, procedente de otra Administración Pública (Ayuntamientos, Mancomunidades, Diputaciones Provinciales, Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, etc...)	0,12 puntos/mes

6.1.2 Titulación académica. Se valorará con conforme a lo siguiente:

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, hasta un máximo de 2 puntos conforme a la siguiente escala:

· Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria: 0,20 puntos.

· Título de técnico (anterior FP medio) o bachiller: 0,40 puntos.

· Título de ciclo superior de FP: 0,60 puntos.

· Título de diplomatura o equivalente: 1 punto.

· Título de licenciatura, grado o equivalente, o título de máster, postgrado o doctorado relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se desea acceder: 2 puntos.

6.1.3. Por los cursos de formación recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Cámaras de Comercio, LABORA y otros organismos públicos, realizados con aprovechamiento y que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 36 puntos conforme a la siguiente escala:

· Hasta 14 horas: 1 punto.

· De 15 a 49 horas: 2 puntos.

· De 50 a 99 horas: 3 puntos.

· De 100 a 149 horas: 4 puntos.

· De más de 150 horas: 5 puntos.

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

##### 6.1.4 Valenciano.

• Máximo de 1 punto.

• El conocimiento de valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, con arreglo a la siguiente escala:

- Comprensión nociones básicas (A1) : 0,10 puntos

- Conocimiento oral (A2): 0,15 puntos

- Grado elemental (B1): 0,25 puntos

- Grado elemental (B2): 0,50 puntos

- Grado medio (C1): 0,75 puntos

- Grado Superior (C2): 1 punto.

##### 6.1.5 Idiomas de otros países de la Unión Europea.

• Máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Nivel A1 (acceso) 0,10 puntos

Nivel A2 (plataforma) 0,20 puntos

Nivel B1 (intermedio) 0,30 puntos

Nivel B2 (intermedio alto) 0,50 puntos

Nivel C1 (dominio operativo eficaz) 0,70 puntos

Nivel C2 (maestría) 1 punto

Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

El Órgano Técnico de selección podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

#### BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del concurso, se obtendrá con la suma de los apartados anteriores, los aspirantes propuestos nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.



Con la puntuación individualizada obtenida en el conjunto del concurso, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se seguirán los siguientes criterios, por el orden establecido:

a) Mayor puntuación obtenida en la experiencia o servicios prestados. (Apartado 6.1.1.)

b) Si continuara el empate, se dirimirá en favor de la persona que a fecha de fin de presentación de instancias esté ocupando la plaza.

#### BASE OCTAVA. SELECCIÓN DEL CANDIDATO Y PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, los Tribunales las harán públicas y propondrán al órgano competente para su contratación como personal laboral fijo a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Además de los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser contratados como Personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá a la formalización del Personal laboral fijo de los aspirantes por el órgano competente, en el plazo de un mes como máximo. Dicha contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo.

#### BASE NOVENA.- INCIDENCIAS. RECURSOS.

El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Órgano Técnico de selección, 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. Concretamente, contra las actuaciones del Órgano Técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante cinco días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Órgano Técnico de selección, o

- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía- Presidencia.

#### BASE DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llosa del Obispo arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art.6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del 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.»

ANEXO I:  
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número _____, de fecha _____ y sede electrónica del ayuntamiento.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener la nacionalidad española.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> </ul>

- 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.
- Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

**Deber de informar 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 Losa del Obispo
<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>Cesión de datos</b>	Los datos no se cederán.
<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

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante, o su representante legal,

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

**Ayuntamiento de Yátova**

*Edicto del Ayuntamiento de Yatova sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza en calidad de laboral fijo como técnico/a de educación infantil mediante concurso. Proceso de estabilización.*

**EDICTO**

Mediante Resolución de la Alcaldía 2022-0705 de 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases de convocatoria de una plaza de personal laboral fijo como técnico-a de educación infantil para el Ayuntamiento de Yátova, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2022. El sistema de selección será el concurso.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases se puede consultar en la web: <https://www.yatova.es/noticia/bases-tecnico-educacion-infantil-estabilizacion> así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Yátova, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Miguel E. Tortola Herrero.

————— 2022/15817

## Ayuntamiento de Estivella

*Edicto del Ayuntamiento de Estivella sobre aprobación de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021.*

### EDICTO

Edicto del Ayuntamiento de Estivella sobre aprobación de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021. Mediante Resolución de Alcaldía núm. 287/2022 de este Ayuntamiento de 21 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases generales que regirán los procesos selectivos para la cobertura en propiedad de dos plazas de auxiliar de guardería a tiempo parcial (75%), una plaza de celador de montes, una plaza de barrendero, y una plaza de operarios de parques y jardines, por estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Estivella.

PRIMERA. - Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular los criterios generales y aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Estivella para el acceso a distintas categorías de personal laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0098 de fecha 03 de mayo de 2022, y rectificada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0261, de fecha 24 de noviembre de 2022, y publicadas, respectivamente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 91 de fecha 13 de mayo de 2022 y nº 223 de fecha 05 de diciembre de 2022.

Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por resolución de Alcaldía para regir cada convocatoria.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar de guardería

Escala: Administración especial

Grupo/Categoría: C2

Nº de Vacantes: 2

Sistema de selección: Concurso

Jornada: 75%

Naturaleza: Laboral

Denominación de la plaza: Celador de montes

Escala: Administración general

Grupo/Categoría: AP

Nº de Vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Jornada: 100%

Naturaleza: Laboral

Denominación de la plaza: Barrendero

Escala: Administración general

Grupo/Categoría: AP

Nº de Vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Jornada: 100%

Naturaleza: Laboral

Denominación de la plaza: Operario de parques y jardines

Escala: Administración general

Grupo/Categoría: AP

Nº de Vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Jornada: 100%

Naturaleza: Laboral

SEGUNDA. - Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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 (TREBEP).

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

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

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

- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Estivella.

TERCERA. - Publicidad.

La convocatoria será publicada en el BOPV y un extracto de la misma en el BOE. Así mismo, las resoluciones provisional y definitiva aprobatorias de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria, así como la relación definitiva de aprobados y el nombramiento se publicarán en BOPV y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella.

CUARTA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en su aplicación será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados

por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

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. En el caso de ser nacional de un 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 que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Estivella o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional y especialidad al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo señalado en el apartado anterior, pero sí pudiera estar afectada alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se advertirá en las bases de convocatoria que las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento.

g) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Estivella.

QUINTA. - Igualdad de condiciones

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.

SEXTA. - Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General

del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La tramitación de las solicitudes se realizará:

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se ajustarán al modelo de instancia que figura como Anexo I de las presentes bases.

a) Dichas solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Estivella, a través del trámite "Instancia General" así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública.

b) Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimiento de la instancia en el modelo oficial "Anexo I" y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Estivella o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, además, deberá aportarse la siguiente documentación:

-Documento de Autobaremación comprendido en el Anexo II de las presentes bases.

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la cual accede.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante y que deberán ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

- Justificante de pago de la Tasa por derechos de examen de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Estivella, disponible aquí.

Se deberá ingresar en la cuenta CAIXABANK ES04 2100 1415 2213 0010 3097 donde se indique claramente el objeto de la convocatoria y quien efectúe el ingreso.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. - Admisión de las personas aspirantes

1. Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, además, de aportar los documentos mencionados para cada caso en el apartado anterior.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de interesado/a.

2. Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por resolución.

3. En caso de que se presenten reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de alcaldía, en la cual se apruebe la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella. En esta misma resolución se determinará la composición del órgano de selección y, en su caso, asesores o colaboradores.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa dentro de plazo de presentación de instancias.
- No utilizar el anexo I como modelo de presentación de instancias.

OCTAVA. - De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección

1. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

3.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

4.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los Órganos Técnicos de Selección tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Órgano Técnico de Selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

5.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

NOVENA. - Calificación definitiva y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso. Estas puntuaciones serán sometidas a un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones que se estimen oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

La relación final de aprobados se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

DÉCIMA. -Acreditación de méritos

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Experiencia profesional: Mediante certificaciones o contratos de los servicios prestados o trabajos realizados, o cualquier otro documento acreditativo, en estos documentos ha de constar la categoría profesional, los trabajos o servicios prestados y el tiempo de los mismos.

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios o por realización de prácticas formativas.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Si se hubieren prestado servicios simultáneos a diferentes empresas o entidades, se valorarán como un único período de contratación o servicio.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Estivella, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal.

Cursos: Copias de los títulos y/o certificados de asistencia en el que conste la acción formativa realizada y su duración en horas.

A efectos de la calificación de los méritos se significa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los aspirantes.

DECIMOPRIMERA. - Presentación de documentos y nombramiento

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el BOPV y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cartilla de la seguridad social y datos bancarios.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.

- No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si, dentro del plazo fijado, la persona seleccionada, no presenta la documentación señalada, o no concurre a la firma del correspondiente contrato laboral, o se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud. En este caso, la Alcaldía procederá al nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación obtenida. Idéntico sistema se seguirá para cubrir las posibles bajas.

Así mismo, y antes de la Resolución definitiva se dará un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones o aportar cuantos documentos o justificaciones estimen pertinentes.

DECIMOSEGUNDA. - Criterio de desempate:

En caso de empate entre dos o más aspirantes el concurso se resolverá atendiendo los siguientes criterios:

1.- Mayor número de meses de desempeño de servicios en el mismo cuerpo/escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria en Administraciones locales.

2.- Mayor puntuación en méritos profesionales.

3.- Mayor puntuación en méritos académicos.

4.- Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

DECIMOTERCERA. - Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOCUARTA. - Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados.

nados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

**DECIMOQUINTA. - Constitución de bolsa de trabajo**

Con el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas y por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de trabajo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a ser contratado por este Ayuntamiento, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

**DECIMOSEXTA. - Funcionamiento de la bolsa.**

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma (candidato con mayor calificación en la bolsa y por estricto orden de la misma), a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas.

Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o

no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada.

Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante, no se procederá a la contratación cuando, con la nueva contratación, se produjera la conversión del contrato temporal en indefinido en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable en el momento de la contratación,

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta la constitución de una nueva, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

**DECIMOSÉPTIMA. - Recursos y alegaciones**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, excepto las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Valencia, en conformidad con el que es dispone en los artículos 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8,14,25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Sin embargo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estimo procedente para la defensa de sus intereses.



**ANEXO I**  
**Modelo de Instancia**

**Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Estivella (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de \_\_\_\_\_

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que declaro que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Estivella y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ..... de 202\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

## MODELO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

DNI \_\_\_\_\_ APELLIDOS \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_

CONVOCATORIA \_\_\_\_\_

1. POR SERVICIOS PRESTADOS	MESES	PUNTOS
1.1 Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Estivella como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria.		
1.2 Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria.		
1.3 Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria.		
2. TITULACIONES ACADÉMICAS	TITULACIÓN	PUNTOS
Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior o igual a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente.		
3. FORMACIÓN	HORAS DE FORMACIÓN	PUNTOS
3.1 Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar		
3.2 Cursos de prevención de riesgos laborales o en materia de igualdad, u otros cursos no relacionados con el puesto a desempeñar		
4. VALENCIANO	NIVEL	PUNTOS
Según el nivel		

<b>TOTAL</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN</b>

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(firma del solicitante)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Ayuntamiento de Montroy**

*Edicto del Ayuntamiento de Montroy sobre rectificación de error material relativo a las bases reguladoras y de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a las plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de ocupación temporal de larga duración.*

**EDICTO**

Tras la publicación del anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 243, de fecha 21 de diciembre de 2022, relativo a las Bases reguladoras y de la convocatoria del Proceso selectivo para el acceso a las plazas incluidas en el Proceso extraordinario de estabilización de ocupación temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Montroy, se ha detectado error en la titulación exigible en la plaza de director/a de educación infantil. La titulación correcta es: Grado en magisterio en educación infantil o equivalente. Dicha rectificación afecta a la cláusula primera, OBJETO y al ANEXO I.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Alcalde ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2022-0905, de 21 de diciembre, por la cual se rectifica:

Donde pone:

1 plaza de director/a de educación infantil

Titulación: Grado en magisterio en educación primaria o equivalente

Número plazas: 1 Plaza

Puestos de trabajo adscritos estas plazas: RPT 30

Debe poner:

1 plaza de director/a de educación infantil

Titulación: Grado en magisterio en educación infantil o equivalente

Número plazas: 1 Plaza

Puestos de trabajo adscrito estas plazas: RPT 30

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

En Montroy, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Antonio Alejandro Carrascosa Rubio.

**Ajuntament de Castelló**

*Edicte de l'Ajuntament de Castelló sobre nomenament de funcionaris de carrera com a agents de la Policia Local, escala Administració Especial, subescala Serveis Especials, subgrup C1 per consolidació, inclosa en l'OOP 2019.*

*Edicto del Ayuntamiento de Castelló sobre nombramiento de funcionarios de carrera como agentes de la Policía Local, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo C1 por consolidación, incluida en la OOP 2019.*

**EDICTE**

En compliment del que es disposa en l'article 62.1.b del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 68.1.b de la Llei 04/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, es fa públic que per mitjà de la Resolució núm. 2022-1563 de data 15 de desembre de 2022, s'ha nomenat a ALEJANDRO CRESPO CRESPO amb DNI \*\*\*4284\*.\* i a ALBERTO POVEDA RODA amb DNI \*\*\*1459\*.\*, Funcionaris de Carrera de l'Ajuntament de Castelló ( València), per a ocupar les places d' Agents de la Policia Local, Escala Administració Especial, subescala Serveis Especials, subgrup C-1, al haver superat el procés selectiu concurs-oposició per consolidació de l'oferta Pública 2019 (Expedient 797/2019).

El que es publica per a general coneixement.

Castelló, 20 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Emilio Oscar Noguera Alberola.

**EDICTO**

En cumplimiento del que se dispone en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, y el artículo 68.1.b de la Ley 04/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, se hace público que por medio de la Resolución n.º 2022-1563 de fecha 15 de diciembre de 2022, se ha nombrado a ALEJANDRO CRESPO CRESPO con DNI \*\*\*4284\*.\* y a ALBERTO POVEDA \*RODA con DNI \*\*\*1459\*.\*, Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Castelló ( Valencia), para ocupar las plazas de Agentes de la Policía Local, Escala Administración \*Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo C-1, al haber superado el proceso selectivo concurso-oposición por consolidación de la oferta Pública 2019 (Expediente 797/2019).

El que se publica para general conocimiento.

Castelló, 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Emilio Oscar Noguera Alberola.

## **Ayuntamiento de Requena**

*Edicto del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de concurso-oposición de una plaza de auxiliar ocupacional, incluido en el plan de estabilización de empleo.*

### **EDICTO**

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3121 de fecha 21 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Auxiliar Ocupacional, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de Auxiliar Ocupacional, que se transcriben a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE AUXILIAR OCUPACIONAL.**

##### **1. OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Auxiliar Ocupacional, Escala de Administración Especial, Escala Auxiliar, incluida en la Modificación de la Oferta de Empleo Público de 2021, pendiente de creación en la RPT, y supeditada a su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo

##### **2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.

##### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, conforme al sistema vigente de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

##### **4.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

##### **5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento:

<https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

##### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

##### **7- PRUEBAS SELECTIVAS.**

FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos): Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

###### **a) PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 40 preguntas, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de 60 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 50 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA}-\text{NE}/3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

###### **b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de 90 minutos.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 100 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

##### **8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Antigüedad profesional (75 puntos).

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un máximo de 75 puntos tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

b.1.- Titulaciones académicas:

Se valorarán hasta un máximo de 7,5 puntos, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté directamente relacionada con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

«Niveles		Cualificaciones	Titulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior .		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado-Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor .		2,5 PUNTOS

b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.

- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.

- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.

- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.

- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.

- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.

- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

b.3. Idiomas (2,5 puntos)

b3.1. Valenciano (1,5 punto) Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

#### 9.- BOLSA DE TRABAJO.

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que regulan el presente proceso, y que se regirá por lo establecido en el Reglamento Regulator de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

#### 10. - RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### ANEXO I TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y contenido.

TEMA 4. El municipio. La población. Término municipal. Organización municipal. Funciones del Alcalde, de la Junta de Gobierno y del Pleno.

TEMA 5. Competencias municipales.

TEMA 6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases, derechos y deberes laborales básicos.

TEMA 7. Normas básicas de Seguridad e Higiene. Primeros auxilios. Conocimientos básicos.

TEMA 8. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia.

TEMA 9. La ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad.

TEMA 10. El Centro Ocupacional, centro de día y residencia: concepto, objetivos y prestaciones.

TEMA 11. El Cuidador/Auxiliar Ocupacional de Centro Ocupacional y Residencia: concepto y funciones. Metodología de trabajo. Responsabilidad y actitud en la intervención profesional

TEMA 12. Normas de actuación en el centro ocupacional. Actuaciones de carácter general y personal.

TEMA 13. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación de las discapacidades. La clasificación internacional del funcionamiento, la discapacidad y la salud.

TEMA 14. Situaciones de dependencia. La valoración de las situaciones de dependencia: el baremo de valoración de dependencia y la escala de valoración específica.

TEMA 15. Fisiopatología.

TEMA 16. Rehabilitación.

TEMA 17. Psicogeriatría.

TEMA 18. Protección de datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 20. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.

SEGUNDO: Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.”

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.

Requena, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

**Ayuntamiento de Requena**

*Edicto del Ayuntamiento de Requena sobre bases específicas para cubrir en propiedad una plaza de técnico de igualdad por concurso-oposición, incluida en el plan de estabilización de empleo.*

**EDICTO**

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3122 de fecha 21 de diciembre de 20

22, han sido aprobadas las Bases específicas para cubrir en propiedad por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Técnico de Igualdad, cuya parte Resolutiva a continuación se transcribe:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas que regularán el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico de Igualdad, que se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE TÉCNICO DE IGUALDAD, GRUPO A2, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.****1. OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico de Igualdad, puesto número 199 de la RPT, Grupo A2, jornada de 35 horas semanales, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, por concurso-oposición. Dicha plaza forma parte de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2.021 de estabilización de Empleo Temporal.

**2.- RÉGIMEN APLICABLE.**

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales de los procesos de consolidación de Empleo por el sistema de Concurso Oposición del Ayuntamiento de Requena, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 233, de fecha 5 de diciembre de 2022.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Además de los establecidos en las Bases Generales (Base Tercera), deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del Título de Diplomatura/Licenciatura (plan antiguo), o grado universitario, de Psicología, Trabajo Social o Derecho, y del Título de doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por una Universidad, o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de Igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

**4.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Requena.

**5.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

De acuerdo con lo establecido en la Base 4.2 de las Bases Generales, Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento:

<https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles, (según la disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cualquier caso este punto se remite a la Base Cuarta de las Bases Generales.

**6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

**7- PRUEBAS SELECTIVAS.**

FASE DE OPOSICIÓN (150 puntos): Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

**a) PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 60 preguntas, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases, en un tiempo mínimo de 90 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 50 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA}-\text{NE}/3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

**b) SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de 150 minutos.

Si existieran varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 100 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

**8- FASE DE CONCURSO (100 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://requena.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud electrónica de acuerdo al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Requena, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo I en las Bases Generales (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).



Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Antigüedad profesional (75 puntos).

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un máximo de 75 puntos tal como sigue:

a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

b.1.- Titulaciones académicas:

Se valorarán hasta un máximo de 7,5 puntos, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté directamente relacionada con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:

«Niveles»		Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior .		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado-Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor .		2,5 PUNTOS

b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.

- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.

- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.

- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.

- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.

- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.

- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

b.3. Idiomas (2,5 puntos)

b3.1. Valenciano (1,5 punto) Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/ SUPERIOR
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)

Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1	C2/ SUPERIOR
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

#### 9.- BOLSA DE TRABAJO.

A partir de los resultados de la fase de oposición se generará una Bolsa de Trabajo, según lo establecido en la base Decimoquinta de las Bases Generales, que regulan el presente proceso, y que se regirá por lo establecido en el Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento.

#### 10. - RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### ANEXO I TEMARIO

#### PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Y gobierno

Tema 3. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 6. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 7. Prevención de Riesgos Laborales.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 8. Marco legal de ámbito internacional. Marco legal de la Unión Europea. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres Conferencias sobre mujeres y Declaraciones institucionales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 10. Ley 9/2003 de 21 de abril de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

Tema 11. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 12. La Orden de Protección. Ley 27/2003, de 31 de julio.

Tema 13. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito y Real Decreto 1109/2015, de 11 de diciembre que desarrolla esta ley y regula las Oficinas de Atención a las Víctimas del Delito.

Tema 14. Ley de Conciliación de la Vida familiar y laboral 39/1999 de 5 noviembre. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tema 15. Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica (LO) 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (CP).

Tema 16. Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas.

Tema 17. Ley 8/2017 del 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

Tema 18. Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo. Ley Orgánica 11/2015, de 21 de septiembre, para reforzar la protección de las menores y mujeres con capacidad modificada judicialmente en la interrupción voluntaria del embarazo.

Tema 19. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El lenguaje no sexista. Reglamento Municipal para un lenguaje no sexista.

Tema 20. Organismos Públicos para la Igualdad de ámbito estatal, autonómico y local. Observatorios.

Tema 21. La situación de las mujeres en el ordenamiento jurídico español. La igualdad entre mujeres y hombres en la Constitución Española de 1978. Conceptos de igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades.

Tema 22. Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles y estereotipos.

Tema 23. El sistema sexo/género como principio de organización social. La perspectiva no androcéntrica. Prejuicios y sesgos de género.

Tema 24. Principio de igualdad de oportunidades. Igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, sexual, salud, educación.

Tema 25. Las Políticas Públicas de Igualdad de la Generalitat Valenciana.

Tema 26. Acciones positivas. Concepto y desarrollo.

Tema 27. Planes de Igualdad. Planificación, diseño y evaluación de planes de igualdad. Planes de igualdad en la administración local. Planes de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Requena. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Requena.

- Tema 28. La transversalidad de género. Concepto. Medidas para su aplicación en el ámbito municipal.
- Tema 29. Proyectos de trabajo desde la perspectiva de género. La puesta en marcha y seguimiento de proyectos para la implantación de acciones positivas.
- Tema 30. Feminismo concepto, teoría y praxis. Historia del feminismo. Hitos importantes.
- Tema 31. Sororidad, concepto y significado. Las redes de mujeres.
- Tema 32. El trabajo de las mujeres. División sexual del trabajo. Ámbito productivo y ámbito reproductivo. Techo de cristal. Brecha salarial de género. Segregación horizontal y vertical.
- Tema 33. La igualdad de oportunidades en la empresa. Medidas de fomento. Responsabilidad social de las empresas. Planes de Igualdad en las empresas y visado de los planes. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en la ocupación pública.
- Tema 40. Conciliación. Corresponsabilidad. Doble y triple jornada.
- Tema 41. Economía feminista. Economía del cuidado.
- Tema 42. Educación y Coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista.
- Tema 43. La Brecha digital de género. Causas y consecuencias. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación no sexista. La imagen de las mujeres. Los medios de comunicación y la publicidad.
- Tema 44. La participación de las mujeres en los ámbitos de toma de decisiones de instituciones, organizaciones y entidades, públicas y privadas.
- Tema 45. Informes y evaluación de impactos de género. Procesos de evaluación desde la perspectiva de género.
- Tema 46. Concepto de “empoderamiento” de las mujeres. Significados, funciones y consecuencias.
- Tema 47. La salud de las mujeres. Los sesgos de género en la salud. Salud sexual y reproductiva. Derechos y deberes. Efectos producidos
- Tema 48. Presupuestos con perspectiva de género. Medidas para su aplicación.
- Tema 49. Mujeres y estado de bienestar: mujeres con diversidad funcional, mujeres migrantes, mujeres solas con hijas/hijos, mujeres gitanas, mujeres con adicciones, mujeres y salud mental.
- Tema 50. Trabajo comunitario con mujeres. La participación social de las mujeres. Claves para incorporar la perspectiva de género en proyectos sociales.
- Tema 51. Micromachismos. Concepto y formas de detección.
- Tema 52. Violencia de género o violencia machista. Formas de ejercer la violencia. Mitos sobre la violencia de género. Ciclo de la violencia, causas y consecuencias. Prevención, detección y tratamiento de la violencia de género. Derechos, recursos y prestaciones de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 53. Acoso laboral. Acoso sexual y por razón de sexo.
- Tema 54. El servicio de atención y protección a mujeres víctimas de violencia de género ATENPRO. Protocolo de actuación.
- Tema 55. El agresor: perfiles. Causas y consecuencias.
- Tema 56. Machismo. Tratamiento a hombres violentos. Nuevas masculinidades.
- Tema 57. Detección y diagnóstico de situaciones de discriminación y desigualdad. Interculturalidad y perspectiva de género: Diversidad e igualdad. Dificultades y discriminaciones de las personas LGTBI. Derechos y recursos para su atención.
- Tema 58. Delitos de Odio y Discriminación. Definición y detección.
- Tema 59. Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad de la Generalitat Valenciana.
- Tema 60. La figura de Técnico de Igualdad y otras figuras profesionales relacionadas con la igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.
- SEGUNDO: Que se impulse el correspondiente expediente administrativo en orden a la provisión del citado puesto de trabajo siguiendo las anteriores bases.”
- Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as.
- Requena, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

### Ajuntament de Puçol

*Edicte de l'Ajuntament de Puçol sobre aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques individualitzades en matèria de serveis socials.*

*Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales.*

#### EDICTE

El Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 26 de setembre de 2022, va acordar aprovar inicialment la modificació de l'Ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques individualitzades en matèria de serveis socials, exp. 1079106J.

Havent sigut publicada aquesta aprovació inicial en el Butlletí Oficial de la Província, núm. 199, de data 17 d'octubre de 2022 i en el Tauler d'edictes d'aquest Ajuntament, i transcorregut el termini de reclamació sense que s'haja presentat cap, queda aprovada definitivament la referida modificació de l'Ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques individualitzades en matèria de serveis socials.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es publica íntegrament el text de la modificació de l'Ordenança municipal reguladora de prestacions individualitzades en matèria de serveis socials del següent tenor:

“Des de l'aprovació de l'Ordenança Municipal s'han plantejat necessitats i problemàtiques noves que fan necessària la modificació d'algunes condicions i requisits recollits en l'Ordenança amb la finalitat d'adaptar-se a la realitat, al seu torn resulta necessari que es puguen regular a les prestacions econòmiques individualitzades que es concedeixen amb motiu de l'acolliment realitzat a les persones que es desplacen i fugen de la guerra, resultant impossible el compliment de determinats requisits i condicions per a la seua concessió de conformitat amb les Bases regulades.

PRIMER.- Resulta procedent substituir l'apartat 4 de la Base Octava.- Criteris objectius de l'atorgament de la subvenció “Els criteris objectius de valoració de les subvencions segons les matèries, seran el que es contemplen a continuació, sense perjudici que es concrete la puntuació a atorgar en les diverses convocatòries:

- Nombre de membres de la unitat familiar o de convivència.
- Modalitat d'ajuda que es considere idònia per a la problemàtica plantejada.
- La situació laboral.
- Situació de l'habitatge
- Nivell d'ingressos econòmics.

- Altres circumstàncies socials a criteris i valoració del personal tècnic de Serveis Socials que podran ser lleus, greus i molt greus.”

La redacció de l'apartat 4 de la Base Octava.- Criteris objectius de l'atorgament de la subvenció, quedarà com segueix:

“Els criteris objectius de valoració de les subvencions segons les matèries, seran el que es contemplen a continuació, sense perjudici que es concrete la puntuació a atorgar en les diverses convocatòries:

- Nombre de membres de la unitat familiar o de convivència.
- Modalitat d'ajuda que es considere idònia per a la problemàtica plantejada.
- La situació laboral.
- Situació de l'habitatge
- Nivell d'ingressos econòmics.

- Altres circumstàncies socials a criteris i valoració del personal tècnic de Serveis Socials que podran ser greus i molt greus.”

SEGON.- Resulta procedent substituir l'apartat 2.g) de la Base Tercera.- Requisits i condició de les persones sol·licitants i beneficiàries de l'Ordenança municipal, amb el contingut següent, que incloua la següent redacció:

“No disposar la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant en el moment de la petició, tenint com a referència l'Indicador Públic de renda d'Efectes Generals de l'Estat (IPREM) en còmput anual amb dotze pagues, ingressos econòmics superiors a:

- 1 MEMBRES: 125% IPREM
- 2 MEMBRES: 150% IPREM
- 3 o més MEMBRES: 175% IPREM” (...)

La redacció de la Base Tercera.- Requisits i condició de les persones sol·licitants i beneficiàries, en el seu Apartat 2.g quedarà com segueix:

“No disposar la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant en el moment de la petició, tenint com a referència l'Indicador Públic de renda d'Efectes Generals de l'Estat (IPREM) en còmput anual amb dotze pagues, ingressos econòmics superiors a:

- 1 MEMBRES: 125% IPREM
- 2 MEMBRES: 150% IPREM
- 3 MEMBRES: 175% IPREM
- 4 o més MEMBRES: 200% IPREM” (...)

TERCER.- La situació d'extrema gravetat, econòmica i social que afecta les persones en situació tan greu com la que s'està vivint per les que han fugit d'Ucraïna o no poden tornar al seu país; exigeix una resposta immediata.

Resulta procedent i necessari en aquest moment, tindre regulada la concessió d'aquesta mena d'ajudes amb caràcter urgent que permeten cobrir les necessitats bàsiques de les persones, afegint a l'Ordenança Municipal una BASE ONZENA que portarà el següent títol: “AJUDES ECONÒMIQUES EXTRAORDINÀRIES D'ACOLLIMENT, PER RAONS HUMANITÀRIES I PER AFECTACIÓ DE CONFLICTES BÈL·LICS, i que inclourà la següent redacció: “BASE ONZENA.- Ajudes econòmiques extraordinàries d'acolliment, per raons humanitàries, per afectació de conflictes bèl·lics. Requisits, procediment i criteris per al seu atorgament.

En les situacions que siga necessària la tramitació i concessió d'ajudes d'acolliment a l'empara d'actuacions humanitàries o derivades de conflictes bèl·lics, que vinguen a cobrir les necessitats més bàsiques com, alimentació, lloguer d'habitatge, etc.. no s'exigirà el requisit d'antiguitat per a acreditar un empadronament en la localitat ni el de trobar-se inscrits/as com a demandants d'ocupació o haver sol·licitat qualsevol altra prestació a la qual pogueren tindre dret.

L'Informe tècnic social únicament determinarà la necessitat de l'acció objecte de l'ajuda.

L'expedient de concessió de l'ajuda s'iniciarà amb la instància específica que es facilitarà des de Serveis Socials.

Respecte al mòdul econòmic que corresponga (Base 8a, punt 8) i per al cas concret de les prestacions econòmiques, es podrà establir una periodicitat diferent de l'establida en aquesta Ordenança per criteri social.

Si la situació extraordinària persisteix, a partir de la resolució de la primera concessió d'ajuda, es podran sol·licitar noves ajudes de conformitat amb l'Ordenança Reguladora de Prestacions Econòmiques Individualitzades en matèria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Puçol. En aquests casos no s'exigirà el requisit d'empadronament amb una antiguitat mínima de 6 mesos, i això tindrà lloc fins al moment en què puga acreditar-se aquesta situació.”

QUART.- Al seu torn, s'han de modificar els ANNEXOS I – sol·licitud de Prestacions econòmiques Individualitzades - i III – Certificat de deute -, que figuren incorporats en l'Ordenança Reguladora de Prestacions Econòmiques Individualitzades en matèria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Puçol i que hauran de quedar substituïts pels quals s'acompanyen i adjunten.”

Puçol, 19 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa-presidenta, M.ª Paz Carceller Llana.

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales, exp. 1079106J.

Habiendo sido publicada dicha aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 199, de fecha 17 de octubre de 2022 y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y transcurrido el plazo de reclamación sin que se haya presentado ninguna, queda aprobada definitivamente la referida modificación de la Ordenanza municipal

reguladora de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica íntegramente el texto de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales del siguiente tenor:

“Desde la aprobación de la Ordenanza Municipal se han planteado necesidades y problemáticas nuevas que hacen necesaria la modificación de algunas condiciones y requisitos recogidos en la Ordenanza con el fin de adaptarse a la realidad, a su vez resulta necesario que se puedan regular a las prestaciones económicas individualizadas que se conceden con motivo de la acogida realizada a las personas que se desplazan y huyen de la guerra, resultando imposible el cumplimiento de determinados requisitos y condiciones para su concesión de conformidad con las Bases reguladas.

PRIMERO.- Resulta procedente sustituir el apartado 4 de la Base Octava.- Criterios objetivos del otorgamiento de la subvención “Los criterios objetivos de valoración de las subvenciones según las materias, serán lo que se contemplan a continuación, sin perjuicio de que se concrete la puntuación a otorgar en las diversas convocatorias:

- Número de miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- Modalidad de ayuda que se considere idónea para la problemática planteada.
- La situación laboral.
- Situación de la vivienda
- Nivel de ingresos económicos.
- Otras circunstancias sociales a criterios y valoración del personal técnico de Servicios Sociales que podrán ser leves, graves y muy graves.”

La redacción del apartado 4 de la Base Octava.- Criterios objetivos del otorgamiento de la subvención, quedará como sigue:

“Los criterios objetivos de valoración de las subvenciones según las materias, serán lo que se contemplan a continuación, sin perjuicio de que se concrete la puntuación a otorgar en las diversas convocatorias:

- Número de miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- Modalidad de ayuda que se considere idónea para la problemática planteada.
- La situación laboral.
- Situación de la vivienda
- Nivel de ingresos económicos.
- Otras circunstancias sociales a criterios y valoración del personal técnico de Servicios Sociales que podrán ser graves y muy graves.”

SEGUNDO.- Resulta procedente sustituir el apartado 2.g) de la Base Tercera.- Requisitos y condición de las personas solicitantes y beneficiarias de la Ordenanza municipal, con el contenido siguiente, que incluya la siguiente redacción:

“No disponer la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante en el momento de la petición, teniendo como referencia el Indicador Público de renta de Efectos Generales del Estado (IPREM) en cómputo anual con doce pagas, ingresos económicos superiores a:

- 1 MIEMBROS: 125% IPREM
- 2 MIEMBROS: 150% IPREM
- 3 o más MIEMBROS: 175% IPREM” (...)

La redacción de la Base Tercera.- Requisitos y condición de las personas solicitantes y beneficiarias, en su Apartado 2.g quedará como sigue:

“No disponer la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante en el momento de la petición, teniendo como referencia el Indicador Público de renta de Efectos Generales del Estado (IPREM) en cómputo anual con doce pagas, ingresos económicos superiores a:

- 1 MIEMBROS: 125% IPREM
- 2 MIEMBROS: 150% IPREM
- 3 MIEMBROS: 175% IPREM
- 4 o más MIEMBROS: 200% IPREM” (...)

TERCERO.- La situación de extrema gravedad, económica y social que afecta a las personas en situación tan grave como la que se está viviendo por las que han huido de Ucrania o no pueden regresar a su país; exige una respuesta inmediata.

Resulta procedente y necesario en este momento, tener regulada la concesión de este tipo de ayudas con carácter urgente que permitan cubrir las necesidades básicas de las personas, añadiendo a la Ordenanza Municipal una BASE UNDÉCIMA que llevará el siguiente título: “AYUDAS ECONÓMICAS EXTRAORDINARIAS DE ACOGIDA, POR RAZONES HUMANITARIAS Y POR AFECTACIÓN DE CONFLICTOS BÉLICOS, y que incluirá la siguiente redacción:

“BASE UNDÉCIMA.- Ayudas económicas extraordinarias de acogida, por razones humanitarias, por afectación de conflictos bélicos. Requisitos, procedimiento y criterios para su otorgamiento.

En las situaciones que sea necesaria la tramitación y concesión de ayudas de acogida al amparo de actuaciones humanitarias o derivadas de conflictos bélicos, que vengán a cubrir las necesidades más básicas como, alimentación, alquiler de vivienda, etc.. no se exigirá el requisito de antigüedad para acreditar un empadronamiento en la localidad ni el de encontrarse inscritos/as como demandantes de empleo o haber solicitado cualquier otra prestación a la que pudieran tener derecho.

El Informe técnico social únicamente determinará la necesidad de la acción objeto de la ayuda.

El expediente de concesión de la ayuda se iniciará con la instancia específica que se facilitará desde Servicios Sociales.

Respecto al módulo económico que corresponda (Base 8ª, punto 8) y para el caso concreto de las prestaciones económicas, se podrá establecer una periodicidad distinta de la establecida en esta Ordenanza por criterio social.

Si la situación extraordinaria persiste, a partir de la resolución de la primera concesión de ayuda, se podrán solicitar nuevas ayudas de conformidad con la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puçol. En estos casos no se exigirá el requisito de empadronamiento con una antigüedad mínima de 6 meses, y ello tendrá lugar hasta el momento en que pueda acreditarse esta situación.”

CUARTO.- A su vez, se deben modificar los ANEXOS I – solicitud de Prestaciones económicas Individualizadas - y III – Certificado de deuda -, que figuran incorporados en la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puçol y que deberán quedar sustituidos por los que se acompañan y adjuntan.”

Puçol, 19 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, M.ª Paz Carceller Llana.

**Ayuntamiento de Requena**

*Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación de las bases generales de estabilización de empleo por el sistema de concurso de las plazas que en las mismas se especifican, incluidas en el Plan de Estabilización de Empleo.*

**ANUNCIO**

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 3128 de fecha 21 de diciembre de 2022, han sido aprobadas as Bases Generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Requena, que se transcriben a continuación:

PRIMERO:- Aprobar las Bases Generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Requena, que se transcriben a continuación:

**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE REQUENA.**

**PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. *Las presentes bases generales tienen por objeto establecer las normas que han de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, tanto de personal funcionario como de personal laboral, que sean convocados por el Ayuntamiento de Requena, por Concurso, al amparo de lo dispuesto por:*

A. *La disposición transitoria cuarta del 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.*

B. *La Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, artículo 19. Uno. 9.*

C. *La Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

1.2. *En el Anexo I se contienen las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y modificación de la misma, cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en los términos establecidos en estas Bases.*

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

*En todo lo no previsto por las presentes bases generales, y siempre y cuando no entre en contradicción con el contenido de las mismas, se estará a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona:*

- *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.*

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

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

- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*

- 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.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

3.1. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario cumplir las siguientes condiciones, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para cada una de las pruebas específicas:

a) Tener la nacionalidad española, de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos en los que sean de aplicación los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sobre libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público por parte de nacionales de otros Estados se regirá por lo establecido en el art. 57 del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las respectivas bases específicas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 personal 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) Poseer la titulación exigida en el Anexo I para cada una de las plazas, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias. En caso de invocar título equivalente al exigido, la persona aspirante habrá de acompañar certificación expedida al efecto, que acredite la citada equivalencia por la Administración competente en cada caso.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Carecer de antecedentes penales sexuales.

3.2. En las convocatorias que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tengan por objeto la salvaguardia de los intereses de la entidad local o de las administraciones públicas,

se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española.

3.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

#### **CUARTA.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN, Y AUTORIDAD A LA QUE DEBE DIRIGIRSE.**

4.1. Las personas solicitantes bajo su responsabilidad manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera y los que se establezcan en el Anexo I para cada proceso selectivo, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o hasta la firma del contrato laboral.

Se adjuntará a la instancia:

- El resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, que deban ser valorados en el concurso, que deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada correlativamente, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases (y en el mismo orden que figura en dicho documento de autobaremación).

4.2. Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la página web del Ayuntamiento: <https://requena.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10010>, pudiendo ser presentada a través de dicho enlace, dentro del plazo de 10 días hábiles (según el art. 14 decreto 3/2017, de 13 de enero), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono), que se fijan de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Requena.

La solicitud de participación incluye declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación se compromete aportar dichos originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.



*El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, por lo que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Requena, para el desarrollo de los procesos selectivos.*

*4.4. El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección <https://ssl.requena.es/autoliquidaciones>, donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.*

*4.5. 1. Se aplicará una bonificación del 100% de la tasa, a las personas que se encuentren en situación de desempleo, y que acrediten que las Rentas que perciben son inferiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, del año en curso en que se presente la solicitud.*

*La documentación a aportar para acreditar dicha situación, será la siguiente:*

- Vida laboral actualizada.*
- Declaración responsable, o en su caso declaración de la Renta.*

*2. Las personas con discapacidad igual o superior al 33% estarán exentas del pago de la tasa.*

*La documentación a aportar será la siguiente:*

- Documento acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% de la persona interesada.*

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

*5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por aquellas. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento ([www.requena.es](http://www.requena.es)), siempre que ello sea posible, establecerá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.*

5.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- 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.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

5.3. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la baremación de méritos.

## **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

### **6.2. Composición:**

Los órganos de selección contarán con una Presidencia, una Secretaría y los/as vocales que determine la convocatoria específica.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los composición de los órganos de selección para cada uno de los procesos queda establecida en la siguiente forma:

- Presidencia. Personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Requena.
- Vocales: Se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria.

- *Secretaría. El personal funcionario de carrera que ejerza la Secretaría General del Ayuntamiento de Requena o personal funcionario de carrera de este último en quien delegue, actuando en todo caso con voz y voto.*

*El Tribunal quedará integrado además, por las y los suplentes respectivos.*

*Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaboración con los órganos de selección con base exclusivamente en las mismas, y tendrán voz pero no voto.*

*La composición del órgano de selección será predominantemente técnica, y todos sus componentes con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, si el Ayuntamiento de Requena no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación administrativa.*

*El personal empleado público componente de los órganos de selección deberá:*

- *Poseer titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas.*
- *Pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.*
- *Al menos, la mitad más uno, tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.*

*6.3. La designación del personal componente y asesor del órgano de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, incluida en la resolución de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter provisional, así como en el tablón de Anuncios de la Corporación. La publicación del Órgano Técnico de selección, se verificará al menos quince días antes del comienzo de la celebración de las pruebas.*

*6.4. Los órganos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en dicha ley.*

*Cuando concurra en las y los miembros del órgano de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.*

*6.5. Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.*

6.6. De cada sesión, la persona que ejerza la Secretaría del órgano de selección extenderá un acta, donde se harán constar la celebración y las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. selectivo llevado a cabo.

6.7. Las actuaciones de los órganos de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución de los órganos de selección vinculan al Ayuntamiento, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes del texto legal citado.

#### **SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

7.1. .El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas bases.

7.2. El sistema de selección será el de concurso tanto para personal funcionario como laboral, puesto que se refiere a aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016, según la Disposición Adicional 6ª y 8ª la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

7.3. La duración total del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados desde la fecha de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. No obstante, cuando debido a un elevado número de aspirantes, u otra circunstancia sobrevenida, no sea posible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el mismo en los términos establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

#### **7.4. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DEL CONCURSO:**

**Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:**

##### **a) Antigüedad profesional (75 puntos).**

Se valorará en este apartado la experiencia hasta un máximo de 75 puntos tal como sigue:

*a-1- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral. En aquellos puestos que estén barrados conforme a la RPT, se tendrá en cuenta la experiencia en ambos grupos que consten en los mismos.*

*a-2- Antigüedad en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el resto de administraciones, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario, personal laboral o indefinido no fijo, del mismo grupo, escala y subescala para el personal funcionario, o en la misma escala profesional para el personal laboral.*

**b) Formación:** Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

*b.1.- Titulaciones académicas: Se valorarán hasta un máximo de 7,5 puntos, por poseer titulaciones académicas oficiales de igual o superior a la requerida en las Bases Específicas de la convocatoria para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, cuando esté **directamente relacionada** con las funciones de la plaza convocada (que se especificarán en cada convocatoria), no valorándose la titulación presentada como requisito de acceso al puesto:*

«Niveles		Cualificaciones	Títulos Pre-Bolonia	PUNTUACION
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.		2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior.		3 PUNTO
3	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica			4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado- Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.		5 PUNTOS
5	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.			7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.		2 PUNTOS

7	Doctor.	Título de Doctor .	2,5 PUNTOS
---	---------	--------------------	------------

*b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 15 puntos: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):*

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos

*En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.*

*b.3. Idiomas (2,5 puntos)*

*b3.1. Valenciano (1,5 punto)*

*Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:*

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/SUPERIO R
0,15	0,3		0,375	0,75	1,125	1,5

*Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIEACOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.*

*b3.2. Idioma Comunitario (1 punto)*

*Se valorará de conformidad con lo dispuesto por el art. 20.2 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, de conformidad con la siguiente escala:*

A1	A2/ Oral	Grado	B1/GRADO eLEMENTAL	B2	C1/ MITJA	C2/SUPERIO R
0,1	0,2		0,25	0,50	0,75	1

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

7.5. Los méritos se acreditarán mediante original o copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, de los títulos o certificados acreditativos originales. La experiencia profesional será acreditada por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

El conocimiento de valencià se acreditará mediante fotocopia autenticada del título expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u homologado de conformidad con la correspondiente Orden. Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

7.6. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el procedimiento selectivo, y no serán tenidos en cuenta aquellos méritos no alegados, justificados ni presentados correctamente fuera del plazo que se establezca para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos. Incluyendo en la instancia, o documento aparte, declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante y que, a efectos de comprobación se compromete a aportar originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.

Los méritos que a juicio del órgano de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

## **OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.**

8.1 Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de la valoración de méritos, , así como la lista a que hace referencia el apartado 9.1, Y 9.4 serán expuestos en el tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, en la página web municipal, esta última sin efectos jurídicos.

## **NOVENA.- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

9.1. *Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista provisional de personas aspirantes aprobadas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, otorgando un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.*

*Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total.*

9.2. *Superarán el concurso las personas aspirantes que obtengan, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas para cada una de las especialidades*

9.3. *Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el apartado a.1, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.2, y si continúa el empate se elegirá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado formación, apartado b.1 Titulaciones oficiales. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.*

9.4. *Finalizadas la valoración de méritos, el órgano de selección hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.*

*De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las y los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.*

9.5. *Sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso pudieran haber incurrido, cuando alguna de las personas aspirantes aprobadas renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o renunciase con anterioridad al nombramiento o toma de posesión se anularán las actuaciones respecto de ellos y por la Alcaldía Presidencia se requerirá del órgano de selección relación complementaria, de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral.*

## **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

10.1. *En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, los/las aspirantes propuestos/as por el órgano de selección, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:*



a) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.*

b) *Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.*

c) *Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.*

d) *Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.*

e) *El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.*

f) *Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.*

10.2. *Quien tenga la condición de personal público o contratado en régimen laboral por administraciones públicas estarán exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.*

10.3. *La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección en relación con el/la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.*

*Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.*

10.4. *La adjudicación de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*

*La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.*

### **UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBAS.**

*11.1 Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer la existencia de un periodo de pruebas para las personas que hayan resultado aprobadas, y cuyo régimen se regirá por lo dispuesto en el presente artículo.*

*11.2. Las personas aspirantes propuestas serán nombradas personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor funcionario o personal laboral fijo de este Ayuntamiento Requena, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas.*

*11.3. Por último, el órgano competente previo informe elevará propuesta de nombramiento o indicará que el candidato no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia al interesado con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan. Los/as que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.*

*11.4. Quedarán exentos/as de la realización del periodo de prácticas las y los candidatos declarados como aprobados en los procesos selectivos que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Requena en la categoría correspondiente a la convocatoria con anterioridad al 1 de enero de 2005, a los que el tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera.*

*11.5. Si las plazas a cubrir fueran de naturaleza funcionarial, quienes se encuentren en periodo de prácticas o desarrollando los cursos de formación, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán una retribución que, como mínimo, se corresponderá a la del sueldo del Subgrupo o Grupo en que aspiren a ingresar.*

*11.6. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la administración local correspondiente como funcionario o funcionaria de carrera, interino o interina, o personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en el puesto de origen, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.*

### **DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO, CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.**

*12.1. Presentada la documentación por las personas aprobadas y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como personal*

funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral de las y los aspirantes propuestos por el órgano de selección.

12.2. Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12.3. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.4. En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato, el funcionario nombrado o el contratado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

#### **DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

13.1. El órgano de selección está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

#### **DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN Y DE LAS CONVOCATORIAS.**

14.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas que se convoquen como resultado de las bases específicas que se publiquen en cada convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta, todo ello sin perjuicio de las especialidades que cada convocatoria específica pudiera incluir y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.6.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

14.3. En cualquier momento, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente por el concejal-delegado correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

*En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJPAC.*

#### **DECIMOQUINTA.- PUBLICIDAD.**

*16.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.*

*16.2. Las presentes bases estarán a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales y en la web municipal (<http://www.requena.es>). El Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria*

#### **DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES. IMPUGNACION Y REVOCACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN Y DE LAS CONVOCATORIAS.**

*16.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas que se convoquen como resultado de las bases específicas que se publiquen en cada convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta, todo ello sin perjuicio de las especialidades que cada convocatoria específica pudiera incluir y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*16.2. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.6.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).*

*16.3. En cualquier momento, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente por el concejal-delegado correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.*

## **ANEXO I**

### **RELACION DE PLAZAS A CUBRIR**

1.-

**CATEGORIA:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
**GRUPO:** C2  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 15  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 105  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 18, 40, 81, 103, 104, 25  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 6  
**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.  
**TITULACIÓN:** Título de Educación Secundario obligatoria.  
**OTROS REQUISITOS:** Ninguno.  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.-

**CATEGORIA:** ADMINISTRATIVO  
**GRUPO:** C1  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVA  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 18  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 135  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 36  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1  
**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.  
**TITULACIÓN:** TÍTULO DE BACHILLER O TECNICO.  
**OTROS REQUISITOS:** NINGUNO.  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.-

**CATEGORIA:** JEFE DE SUBALTERNOS  
**GRUPO:** E  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBALTERNA  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 14  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 140  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 11  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1  
**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.  
**TITULACIÓN:** No se requiere,  
**OTROS REQUISITOS:** Permiso de Conducir B.  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

4.-

**CATEGORIA:** SUBALTERNOS  
**GRUPO:** E  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBALTERNA  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 12  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 90( puestos 12 y 13) , 80 ( puesto 128)  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 12, 13, 128  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 3  
**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.  
**TITULACIÓN:** No se requiere.

**OTROS REQUISITOS:** Permiso de Conducir B.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

**OBSERVACIONES:** Puesto número 128 a jornada de 66%.

5.-

**CATEGORIA:** ARQUITECTO TECNICO

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 180

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 85

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** GRADO/DIPLOMATURA EN ARQUITECTURA TÉCNICA,

**OTROS REQUISITOS:** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

6.-

**CATEGORIA:** TECNICO/A MEDIO AMBIENTE

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 180

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 87

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** Licenciado/GRADO en Ciencias Medioambientales, Biología, Ingeniero Superior Agrónomo, Licenciado en Geología.,

**OTROS REQUISITOS:** Permiso de Conducir B.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

7.-

**CATEGORIA:** TECNICO INFORMÁTICA

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 230

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 192

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** INGENIERO TÉCNICO/GRADO EN INFORMATICA

**OTROS REQUISITOS:** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

8.-

**CATEGORIA:** ARQUEÓLOGO

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 180

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 96

**Nº PLAZAS QUE SE COVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** LICENCIADO/A EN HISTORIA, ESPECIALIDAD PREHISTORIA Y ARQUEOLOGÍA

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

**OBSERVACIONES:** 25 horas semanales.

9.-

**CATEGORIA:** AUXILIAR CULTURA Y TURISMO (45 POR 100 JORNADA)

**GRUPO:** C2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR

**COMPLEMENTO DESTINO:** 14

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 130

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 107

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** TÍTULO DE GRADUADO EN ESO

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

10.-

**CATEGORIA:** GESTORA DEPORTIVA (30 HORAS SEMANALES)

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 180

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 115

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** LICENCIADO/A EN EDUCACIÓN FÍSICA/CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEL DEPORTE

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

11.-

**CATEGORIA:** CONSERJE DEPORTIVO

**GRUPO:** E

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBALTERNA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 12

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 80

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 116

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** No se exige titulación.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

12.-

**CATEGORIA:** FISIOTERAPEUTA SERVICIOS SOCIALES.

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 155

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 125

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** DIPLOMADA/GRADO EN FISIOTERAPIA

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

13.-

**CATEGORIA:** EDUCADOR/A CENTRO OCUPACIONAL

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 185

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 133, 135, 136, 137 Y 140

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 5

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** DIPLOMADO/GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL O TÍTULO HABILITADO PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL COMO EDUCADOR/A SOCIAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

14.-

**CATEGORIA:** PSICÓLOGA/O CENTRO OCUPACIONAL

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 210

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 134

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** TITULACIÓN SUPERIOR EN PSICOLOGIA

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.



15.-

**CATEGORIA:** FISIOTERAPEUTA CENTRO OCUPACIONAL.

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 160

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 138

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** DIPLOMADA/GRADO EN FISIOTERAPIA

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

16.-

**CATEGORIA:** AUXILIARES OCUPACIONALES

**GRUPO:** C2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, AUXILIAR

**COMPLEMENTO DESTINO:** 14

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 110

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 139 (JORNADA COMPLETA), 141 Y 214 (62,33 JORNADA

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 3

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL.

**TITULACIÓN:** GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

17.-

**CATEGORIA:** CONSERJE ESCOLAR

**GRUPO:** E

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 14

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 120

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 112

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** No se requiere,

**OTROS REQUISITOS:** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

18.-

**CATEGORIA:** TRABAJADORA SOCIAL

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 210

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 120

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL.

**TITULACIÓN:** DIPLOMADO/GRADO EN TRABAJO SOCIAL.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

**CATEGORIA:** TRABAJADORA SOCIAL

**GRUPO:** A2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 185

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 201, 202

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 2

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL

**TITULACIÓN:** DIPLOMADO/GRADO EN TRABAJO SOCIAL.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

19.-

**CATEGORIA:** AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

**GRUPO:** E/C2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 12

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 90

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 132,

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O CUALQUIER OTRA TITULACIÓN RECONOCIDA POR LA CONSELLERIA, PARA EJERCER DICHA CATEGORIA PROFESIONAL.

**OTROS REQUISITOS.** Carnet de conducir B.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

20.-

**CATEGORIA:** CAPATAZ BRIGADA

**GRUPO:** C1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 20

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 205

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 142

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO.

**OTROS REQUISITOS.** Carnet de conducir C.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

21.-

**CATEGORIA:** CONDUCTOR

**GRUPO:** C2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 14

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 155

**Nº PUESTOS EN LA RPT:** 143, 144, 148.

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 3

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA..

**OTROS REQUISITOS.** Carnet de conducir C.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

22.-

**CATEGORIA:** FONTANERO.

**GRUPO:** C2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 14

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 130

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 162

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA.

**OTROS REQUISITOS.** Carnet de conducir C.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

23.-

**CATEGORIA:** .OFICIAL OBRAS

**GRUPO:** C2

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 14

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 130

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 169

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA.

**OTROS REQUISITOS.** Carnet de Conducir B.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

24.-

**CATEGORIA:** .OPERARIO CAMPO DE FUTBOL

**GRUPO:** E

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 12

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 135

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 173

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** No se exige titulación.

**OTROS REQUISITOS.** Carnet de conducir B.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

25.-

**CATEGORIA:** LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

**GRUPO:** E

**ESCALA, Y SUBESCALA:** --

**COMPLEMENTO DESTINO:** 12

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 85

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 149

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** LABORAL

**TITULACIÓN:** No se exige titulación.

**OTROS REQUISITOS:** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

26.-

**CATEGORIA:** PSICÓLOGO/A SEAFI/EEII

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 185

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 210

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL

**TITULACIÓN:** TITULACIÓN SUPERIOR EN PSICOLOGÍA.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

27.-

**CATEGORIA:** PSICÓLOGO SOCIAL SASEM

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA

**COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 185

**Nº PUESTO EN LA RPT:** 211

**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL

**TITULACIÓN:** TITULACIÓN SUPERIOR EN PSICOLOGÍA.

**OTROS REQUISITOS.** Ninguno.

**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

28.-

**CATEGORIA:** PSICÓLOGO UPCCA (18 horas semanales)

**GRUPO:** A1

**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 24  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 185  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 193  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1  
**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL  
**TITULACIÓN:** TITULACIÓN SUPERIOR EN PSICOLOGÍA.  
**OTROS REQUISITOS.** Ninguno  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

29.-

**CATEGORIA:** PSICÓPEDAGOGO/A ESCOLAR  
**GRUPO:** A1  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICA  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 24  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 180  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 108  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1 (JORNADA 20 HORAS SEMANALES)  
**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL  
**TITULACIÓN:** TITULACIÓN SUPERIOR EN PSICOLOGÍA O PSICOPEDAGOGÍA..  
**OTROS REQUISITOS.** Ninguno  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

30.-

**CATEGORIA:** OPERARIO RESPONSABLE TALLER.  
**GRUPO:** E/C2  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** --  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 14  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 205  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 189  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1  
**NATURALEZA:** LABORAL  
**TITULACIÓN:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.  
**OTROS REQUISITOS:** Carnet de Conducir B.  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

31.-

**CATEGORIA:** PEON DE FORJA. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES  
**GRUPO:** E  
**ESCALA, Y SUBESCALA:** --  
**COMPLEMENTO DESTINO:** 12  
**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 90  
**Nº PUESTO EN LA RPT:** 179  
**Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** 1  
**NATURALEZA:** LABORAL  
**TITULACIÓN:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.  
**OTROS REQUISITOS:** Carnet de Conducir B.  
**FUNCIONES:** Las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

**ANEXO II****MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

DNI.....Apellidos.....Nombre.....  
Convocatoria.....

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 75  
PUNTOS)

EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Meses en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en la Administración Local (0,40 por cada mes)			
Resto de administraciones en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en la Administración Local (0,20 por cada mes)			

**B) FORMACIÓN (HASTA 25 PUNTOS)**

TITULACIÓN SUPERIOR	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN	
Doctorado			
Máster			
Licenciatura			
Grado			
Diplomatura			
Ciclo de Grado Superior			
Ciclo de Grado Medio o Bachiller			
4. FORMACIÓN RECIBIDA O IMPARTIDA	NÚMERO DE CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Cursos de más de 300 horas			
Cursos de 150 horas a 299 horas			
Cursos de 100 a 149 horas			
Cursos de 75 horas a 99 horas			

Cursos de 50 horas a 74 horas			
Cursos de 25 a 49 horas			
Cursos de 15 a 24 horas			
Cursos de 10 a 14 horas			

**1) FORMACIÓN ACADÉMICA (HASTA 7,5 PUNTOS)**
**C) IDIOMAS ( HASTA UN MÁXIMO DE 2,5 PUNTOS)**
**2) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (HASTA 15 PUNTOS)**

VALENCIANO (1,5 PUNTOS)	P U N T O S	ÓRGANO DE SELECCIÓN
A1		
A2/ Grado Oral		
B1/ Grado Elemental		
B2		
C1/ Mitja		
C2/ Superior		

IDIOMA COMUNITARIO (1,5 PUNTOS)	P U N T O S	ÓRGANO DE SELECCIÓN
A1		



A2/ Grado Oral		
B1/ Grado Elemental		
B2		
C1/ Mitja		
C2/ Superior		

SEGUNDO.- Que se impulse el correspondiente expediente administrativo, para la aprobación definitiva de las presentes Bases Generales, y posteriormente las Bases Específicas que correspondan.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2.e) RD 128/2018).

Requena, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Camilo Chirivella García.

**Ajuntament de Castelló de Rugat**

*Edicte de l'Ajuntament de Castelló de Rugat sobre aprovació de les bases específiques que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a ocupar les places de personal laboral fixe, personal de neteja, incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs.*

**EDICTE**

Havent-se aprovat mitjançant Acord de la Junta de Govern Local de data 14 de desembre de 2022 bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a ocupar 2 places de personal laboral fixe, personal de neteja de l'Ajuntament de Castelló de Rugat, mitjançant sistema de concurs s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar de de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A OCUPAR 2 PLACES DE PERSONAL LABORAL FIXE, PERSONAL DE NETEJA, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE RUGAT, PELS PROCEDIMENTS EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS.

**BASE PRIMERA. OBJECTE, NATURALESA I PUBLICITAT.**

**Objecte**

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat, pel procediment extraordinari d'Estabilització d'Ocupació Temporal, mitjançant el sistema de concurs, de la plaça de PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS, LABORAL FIXE, Subgrup AP, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, aprovada pel Ple de la Corporació en data 29 d'abril de 2022, i publicada en el BOP de la província de València, núm. 96, de data 20 de maig de 2022.

Naturalesa i característiques de la plaça.

Les característiques de les plaça estructural vacant, son:

- Naturalesa: laboral.
- Sistema de provisió: concurs.
- Torn: lliure.
- Titulació: Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

**Publicitat**

Les presents bases i la corresponent convocatòria es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquests extractes s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenaments de les persones que integren el tribunal qualificador. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

**BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servei actiu, establerts amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

1. Nacionalitat: Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al que siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i dels espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga

aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguin separats de dret. Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar les persones descendents i les del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a les seues expeses.

2. Edat: Tindre complits setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

3. Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent a efectes professionals, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

4. Capacitat: Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de l'ocupació referenciada.

5. Habilitació: No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales funcionaris.

6. En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la presa de possessió en l'escala a la qual s'aspira.

**BASE TERCERA. SOL·LICITUDS.**

a) Model de sol·licitud. Els que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de fer-ho constar en el model de sol·licitud de participació que es podrà trobar a la seua electrònica i pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de Rugat.

b) Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà en el Registre General de l'Ajuntament de Castelló de Rugat o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades.

Si l'últim dia de presentació de sol·licitud, fora dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà automàticament pròrroga al dia hàbil immediatament posterior a l'esmentada data.

c) Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

1. Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat.

2. Fotocòpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició, en aquest cas s'haurà d'aportar a més, fotocòpia de certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se fotocòpia de la corresponent credencial d'homologació.

3. Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar fotocòpia degudament compulsada del certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent.

4. Acreditació dels mèrits a valorar en fase de concurs que s'al·leguen en sobre apart i tancat i degudament identificat amb el nom i cognoms de l'interessat i el procés selectiu al que concorre. Perquè siga tinguda en compte deurà ser original o fotocòpia degudament compulsada. No s'admetrà ninguna documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

5. Justificant de pagament dels drets d'examen, segons ordenança municipal vigent en el moment de la convocatòria.

d) Esmena d'errors. Els errors de fet que pogueren advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

e) La no presentació de la sol·licitud de participació dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

f) Taxa per drets d'examen. En aplicació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Castelló de Rugat, es fixa una taxa per drets d'examen de 15,00 euros. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que té obert aquest Ajuntament: ES71-3058-2286-01-2732000013. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat/a.

#### BASE QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Relació provisional de persones admeses i excloses.

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-Presidente de l'Ajuntament dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que consideren convenient. La no presentació de la documentació requerida en aquestes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà corregible.

En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la prestació de nous mèrits o documents presentats fora dels terminis conferits.

Serán corregibles els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de qui participe en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al fet que es dirigeix.

No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

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

#### Reclamacions.

Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figuren ni en la relació provisional d'admesos ni en la d'exclosos, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu (10) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'esmentada resolució, amb la finalitat que esmenen el defecte que haja motivat la seua exclusió o la no inclusió expressa. Les persones que en el termini establert, no esmenen els defectes justificant el seu dret de ser admeses, seran definitivament excloses del procediment selectiu.

Així mateix, les persones aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les seues dades personals podran manifestar-ho en el termini assenyalat.

En cas de no existir reclamacions, s'entendrà elevada la relació provisional d'admesos i exclosos, automàticament a definitiva.

Relació definitiva de persones admeses i excloses.

Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per l'Alcaldia-Presidència, aprovant la relació definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis oficial de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà la data,

el lloc de realització i l'hora de començament del primer exercici de la fase d'oposició, així com la composició del Tribunal Qualificador.

Els posteriors anuncis es publicaran pel tribunal qualificador en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web d'aquest a efectes merament informatius.

#### BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. Composició. El tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a president/a (titular i suplent), tres vocals (titulars i suplents) i un/a Secretari/a (titular i suplent), nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinència al tribunal qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se aquesta en re-presentació o per compte de ningú.

2. Abstenció i recusació. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El president podrà sol·licitar dels membres del tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concórrega alguna d'aquestes circumstàncies.

3. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria del President, es constituirà el tribunal amb l'assistència obligada de president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponga amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el tribunal per a actuar vàlidament requerirà la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

4. Actuacions del tribunal durant el procés. Correspon al tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguin amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho haguera indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants.

5. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsetats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes procedents.

6. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera, tant quant a l'assistència dels membres del tribunal com dels seus assessors o col·laboradors.

7. Declaració de persones aprovades. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que estableix serà nul·la de ple dret.

#### BASE SEXTA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria, amb els criteris següents:

1. Experiència professional: Fins a un màxim de 60 punts.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació original emesa per la secretaria de l'Ajuntament on s'hagen prestat els serveis, en què s'indique el lloc ocupat i el període de temps treballat.

- Experiència en places de l'Ajuntament de Castelló de Rugat que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja), a raó de 0,50 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en places d'altres entitats locals, que pertanyen al mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça que es convoca (Personal neteja), a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat.

2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts.

- Titulacions: es valorarà estar en possessió de les titulacions que es detallen en este apartat que siguen diferents de les que l'aspirant presente o al·legue com a requisit.

- Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

- Cursos de Formació

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives

2.1. – Titulacions: Fins a 2,5 punts

Graduat escolar: 1 punt

Graduat ESO: 1,5

BUP, Batxiller, FP 2 o Cicle Mitjà de FP: 2,5 punts

2.2.- Valencià: S'acreditarà per mitjà de certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, la Universitat, l'Escola Oficial d'Idiomes o qualsevol altre organisme públic o privat homologat per a l'expedició oficial d'aquest títol, valorant-se únicament el de major nivell. Fins a 2,5 punts:

- Certificat de Nivell C2 (Superior) o Certificat de Grau Superior de Coneixements de Valencià (C2) de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: 2,5 punt.

- Certificat de Nivell C1 (Suficiència) o Certificat de Grau Mitjà de Coneixements de Valencià (C1) de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: 1,5 punt.

- Certificat de Nivell B1 (Elemental) o Certificat de Grau Elemental de Coneixements de Valencià (B1) de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: 1punt.

- Certificat de Nivell A2 (Bàsic) o Certificat de Coneixements Orals de Valencià (A2) de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: 0.50 punts

2.3 Cursos. Màxim 30 punts

Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

a) Cursos de 150 o més hores: 10 Punts.

b) Cursos de 75 o més hores: 8 punts.

c) Cursos de 50 o més hores: 6 punts.

e) Cursos de 25 o més hores: 4 punts.

f) Cursos de menys de 25 hores: 3 punts.

**BASE SÈPTIMA. QUALIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

Baremats els mèrits, el Tribunal expondrà al públic la llista dels aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la d'aprovats per ordre de puntuació total, concedint un termini de 10 dies hàbils per a que formulen les reclamacions i al·legacions que estien pertinents en relació amb la baremació.

Qualificació de la fase de concurs. La puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits valorables.

En cas d'empat en l'ordre de puntuació es donarà prioritat a la nota obtinguda en l'apartat "Experiència professional", subapartat "Experiència en places de l'Ajuntament de Castelló de Rugat", i de persistir l'empat, el criteri de desempat serà la realització d'una entrevista personal on es valorarà el currículum professional de l'aspirant.

En cas de persistir l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic al que l'òrgan tècnic de selecció convocarà als aspirants a desempatar, que determinarà l'ordre definitiu en el procediment de selecció i constitució de borsa.

**BASE OCTAVA. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT SELECTIU I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.**

Una vegada baremats els mèrits de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en els llocs establerts, la relació de puntuacions obtingudes, amb indicació expressa dels punts obtinguts per cadascuna, disposant les persones aspirants d'un termini de 2 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació, per a formular al·legacions a aquesta.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi hagueren, el tribunal farà pública en els llocs establerts, la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació i amb indicació del document nacional d'identitat, en la qual constaran les qualificacions obtingudes.

Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant la Sra. Alcalde en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la llista d'aprovats a l'Alcalde per a que emeta la resolució del nomenament.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, que deurà prendre possessió o incorporar-se dins del termini de quinze (15) dies hàbils. En aquest termini l'aspirant proposat per al nomenament com a funcionari de carrera aportarà al Registre General d'aquest Ajuntament, els documents que a continuació es relacionen:

a) Original i còpia del document nacional d'identitat o, en el seu cas, del passaport o de qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat. El document que es presente haurà de trobar-se en vigor.

b) Original i còpia del títol exigít, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la documentació acreditativa de la seua homologació o convalidació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la categoria convocada

Es procedirà al nomenament de personal funcionari o funcionària de carrera, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En l'acta de presa de possessió de la plaça de personal laboral, aquest/a emetrà declaració de no exercir ningun altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui no reunisca els requisits exigits, no podran ser nomenats personal de l'administració i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren haver incorregut per falsedat a la seua instància.

**BASE NOVENA. DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

La participació en el procés selectiu implica el consentiment perquè les dades personals aportades siguen objecte de publicació a través de la seua inserció en el Butlletí Oficial de la Província de València,

en el Tauler d'edictes i Anuncis digitals de l'Ajuntament de Castelló de Rugat i en la Pàgina Web Municipal, quan així ho requerisca la tramitació del procediment.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: el Nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la forma prevista legalment.

#### BASE DÈCIMA. NORMATIVA SUPLETÒRIA.

El present procés selectiu es regirà pel qual s'estableixen en les presents bases, i en tot el no previst s'estarà al que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 abril, aprovatori del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat i altres disposicions aplicables i concordants.

#### BASE ONZENA. RECURSOS I AL·LEGACIONS.

Contra aquestes bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats contenciosos administratius, a partir de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat, amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això sense perjudici que exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Contra les actuacions del tribunal qualificador podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi tribunal qualificador qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius, abans de 31 de desembre de 2022. ”

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 l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Beneixida, 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 de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, , 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.

Castelló de Rugat, a 19 de desembre de 2022.—L'alcalde, Antonio Esquinas Martínez.

2022/15832

**Ajuntament de Beniarjó**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació de les bases específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per a la provisió d'una plaça de monitor socio-juvenil.*

**EDICTE**

Per resolució d'Alcaldia núm. 2022/728, de data 21 de Desembre de 2022, s'ha aprovat les bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça de monitor socio-juvenil, del següent tenor literal:

**PRIMER.-** Vist l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària de l'any 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Beniarjó, publicada en el BOP de València núm. 102, de data 30 de Maig de 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2022-306 de data 19 de Maig de 2022, en compliment del que es preveu a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de Desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en la ocupació pública.

**SEGON.-** Vist la prèvia negociació col·lectiva, i la proposta de les Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió d'una plaça de monitor socio-juvenil, del següent tenor literal:

**BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- L'objecte de la present convocatòria és el procés selectiu EXTRAORDINARI per a la cobertura mitjançant el sistema de selecció de Concurs-Oposició de la plaça de personal laboral monitor socio-juvenil inclosa en la OEP extraordinària aprovada per resolució d'Alcaldia 2022/0306 i publicada en el BOP de la Província de València núm. 102 de 30 de maig de 2022 i que es relacionen a continuació:

Plaça	Nº places	Naturalesa	Escala	Sub-escala	Clase	Tipus jornada	Grup	Sistema selecció	Titulació exigida
Monitor socio juvenil	1	Laboral	Administració Especial	Técnica	Media	Jornada Completa	C2	Concurs oposició	Graduat en ESO, FP o titulació equivalent

**BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Requisits generals: Segons les Bases Generals

2.2. Requisits específics:

Estar en possessió de la titulació que s'ha detallat anteriorment, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu.

**BASE TERCERA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

Els qui desitgen prendre part en les proves ho sol·licitaran mitjançant instància (Declaració responsable) dirigida al president de la Corporació, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la base segona, referits a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

Es presentaran mitjançant la seua electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de DEU DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat

Documentació a aportar juntament amb la instància:

- Declaració responsable
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.
- Titulacions exigides, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Bases Novena.
- Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a les Base Novena.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals per a aquells llocs que tinguen relació amb menors.

Drets d'examen:

Es presentarà còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver efectuat l'ingrés en les Arques Municipals de la quota de 150 euros.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament de Beniarjó Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificant en el document d'ingrés al fet que prova selectiva correspon. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

L'impagament dels drets d'examen o el fet de no aportar justificant del seu ingrés donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

**BASE QUARTA: PROCEDIMENT DEL PROCÉS**

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'aquest Ajuntament, un extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Finalitzat el termini de 10 dies hàbils de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió. En aquesta Resolució, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017) perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, per l'òrgan competent s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

**BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Aquest òrgan de selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i altres normes de general aplicació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat pel president, tres vocals i un secretari, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix designats per la Corporació, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que la composició siga paritària. La designació dels membres del Tribunal titulars i suplents es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i Tauler d'edicte de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica.

Els components del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre i els aspirants podran recusar-los quan concorregueren les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc (5) anys immediatament anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives i adoptar els acords precisos per al bon ordre d'aquestes.

Serán aplicable als membres del Tribunal de la present convocatòria el que es disposa en la normativa d'aplicació sobre indemnitzacions per raó del servei.

**BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ**

**FASE DE CONCURS:**

Aquesta fase, que suposarà el 40% del total del procés, serà previa a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tindre's en compte per a superar la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats pels aspirants a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, de conformitat amb el següent barem:

- Experiència Professional: Suposarà el 90% de la puntuació atorgada a la fase de concurs. Es valorarà l'experiència professional de la següent manera:

Per serveis prestats com a personal laboral a l'Ajuntament de Beniarjó, en la plaça de la mateixa escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça que s'opta, a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

(En el cas de l'experiència a l'Ajuntament de Beniarjó, no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.)

Per serveis prestats en altres administracions públiques, com a funcionari o personal laboral, en places de la mateixa Escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per a aquelles places o categories professionals que, sent idèntiques en el seu contingut, hagen patit modificació en la seua denominació al llarg dels últims anys, bé per a adaptar les mateixes a les noves titulacions o bé per qualsevol altra circumstància, totes dues denominacions seran objecte de valoració indistintament.

- Mèrits relatius a coneixements i cursos de formació: Suposarà el 10% de la puntuació atorgada a la fase de concurs i es valoraran el següents:

1. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 9 punts)

Es valoraran amb un punt per cada 100 hores de formació que s'acreditaran amb l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, les formacions següents:

- Màster o postgraus que abordes totalment o sectorialment polítiques de joventut i les seues metodologies.

- Monitor/a Activitats Temps Lliure o Equivalent

- Director Activitats Temps Lliure o Equivalent

- TASOC

- Certificat de professionalitat d'Informació juvenil o qualsevol certificat de professionalitat relacionat amb la joventut o desenvolupament comunitari.

2. Coneixements de valencià (màxim 1 punt)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial, conformement a la següent escala:

- Titulació A2: 0,4 punts.

- Titulació B1: 0,6 punts.

- Titulació B2: 0,8 punts.

- Titulació C1 i C2: 1 punt.

Els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se al costat de la instància, conforme a la Base Tercera.

**FASE D'OPOSICIÓ:**

Aquesta fase suposarà el 60% de la puntuació total atorgada i no tindrà caràcter eliminatori.

Consistirà en la realització de dues proves, una de caràcter teòric i una altra de caràcter pràctic, que versaran sobre el contingut del lloc corresponent a la plaça que es convoca, de conformitat amb el que disposa el temari contingut en el Anexe I.

L'exercici de les proves serà obligatori qualificant-se fins a un màxim de 60 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis serà la resultant del càlcul de la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

La prova teòrica consistirà en una prova de coneixements referida als continguts del programa que figura en l'Annex I d'aquestes Bases, a través d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta, que l'òrgan de selecció elaborarà.

La duració de la prova serà entre 60 i 90 minuts, a discrecció de l'òrgan de selecció atesa la dificultat del contingut de la prova. Es puntuarà amb un màxim de 30 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguen 15 punts.

Les contestacions errònies no penalitzaran amb un terç del valor d'una contestació encertada, les preguntes sense contestar no penalitzaran.

La qualificació del qüestionari ser realitzarà aplicant la següent fórmula:

Puntuació exercici:  $((NA - (NE/3)) / NP) * 30$

NA: núm. de preguntes respostes correctament

NE: Núm. de preguntes respostes erròniament

NP: núm. total de preguntes de l'exercici

La prova de caràcter pràctic consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic relacionat amb el contingut del temari de l'Annex I, encara que no s'atinga epígrafs concrets d'aquest, i en relació amb les funcions a realitzar per un Monitor Soci-Juvenil, en un municipi. Es valorarà l'adequació, el volum, i comprensió de coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i capacitat de síntesi, així com la viabilitat de les propostes, la concreció de les mateixes i les solucions pràctiques.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts.

Per a la realització d'aquesta prova els aspirants disposaran d'un temps màxim d'una hora. L'examen serà llegit davant el Tribunal mitjançant lectura pública.

#### BASE SETENA: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS

La qualificació definitiva vindrà donada per la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició i la corresponent a la fase de concurs, establint-se la següent ponderació:

A) Qualificació de la fase d'oposició:

La puntuació d'aquesta fase no podrà superar el 60 per 100 de la suma de totes dues fases.

B) Qualificació de la fase de concurs:

La puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits valorables, sense que la puntuació d'aquesta fase pugui superar el 40 per 100 de la suma de totes dues fases.

En cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris:

- Processos selectius per a concurs oposició: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent:

1r Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.1. "serveis prestats a l'Ajuntament de" que corresponga a l'Ajuntament de Beniarjó.

2n Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.2. "serveis prestats en altres administracions locals".

3r Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.3. "serveis prestats en altres administracions públiques".

4t A la major puntuació obtinguda en l'apartat de "mèrits acadèmics".

5é A la qualificació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.

El nombre de dies computables serà l'establert en l'informe de vida laboral de l'aspirant.

De persistir l'empat, aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que es determine en el sorteig públic anual realitzat per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, d'acord amb el que s'estableix en el article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, que es publicarà en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".

- Processos selectius per a concurs: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent:

1r Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.1. "serveis prestats a l'Ajuntament de" que corresponga a l'Ajuntament de Beniarjó.

2n Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.2. "serveis prestats en altres administracions locals".

3r Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.3. "serveis prestats en altres administracions públiques".

4t A la major puntuació obtinguda en l'apartat de "mèrits acadèmics".

El nombre de dies computables serà l'establert en l'informe de vida laboral de l'aspirant.

De persistir l'empat, aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que es determine en el sorteig públic anual realitzat per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, d'acord amb el que s'estableix en l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, que es publicarà en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".

En el cas que algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel contingent de reserva de persones amb discapacitat superara els exercicis corresponents en els procediments de concurs oposició, però no obtinguera plaça i la seua qualificació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sistema d'accés general, aquest serà inclòs per la seua ordre de qualificació en el sistema d'accés general.

#### BASE OCTAVA: RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent depassar aquests el nombre de places convocades.

Aquesta proposta serà elevada a l'òrgan convocant per a la publicació del nom dels aspirants aprovats en el Butlletí Oficial de la Província de València.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places. Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga el que s'estableix en aquesta norma serà nul·la de ple dret.

L'acte que posen fi al procediment selectiu haurà de ser motivat.

#### BASE NOVENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la publicació de la llista d'aprovats, les/els aspirants que figuren en ella hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

a) Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).

f) Els qui tingueren la condició de funcionari públic, laboral temporal en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.

g) El contracte es formalitzarà en un termini no superior a deu dies hàbils des del registre de la documentació sol·licitada.

#### BASE DÈCIMA: NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que es disposa; Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial



decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; R. Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i altres disposicions normatives que resulten d'aplicació.

#### BASE ONZENA: IMPUGNACIÓ

Les resolucions de l'òrgan de selecció vinculen a l'Administració que només pot procedir a la revisió mitjançant el procediment general de revisió dels actes administratius establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

NOTA: Tota referència continguda en el present document a persones de sexe masculí s'entendrà feta igualment a persones de sexe femení.

#### Annex I

##### Temari

Tema 1. La Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. El procediment administratiu comú.

Tema 3. Legislació en l'àmbit local. Competències locals en l'àmbit sociocultural.

Tema 4.- Normativa autonòmica en matèria d'infància i joventut. Llei 26/2018, de 21 de Desembre de drets i garanties de la infància i l'adolescència. La Llei 15/2017 de 10 de Novembre de Polítiques Integrals de Joventut.

Tema 5. Característiques psicosociològiques de la infància, adolescència i joventut.

Tema 6. Associacionisme i el seu marc legislatiu: Llei d'Associacions 1/2002, de 22 de Març, Llei 14/2008, de 18 de Novembre de 2008 de la Generalitat, d'Associacions de la Comunitat Valenciana i Llei 4/2001, de 19 de Juny, del Voluntariat.

Tema 7. Característiques del moviment associatiu, estudis i impacte.

Tema 8. El grup, conceptes bàsics. El treball amb grups i la seua dinamització.

Tema 9.. L'animació sociocultural en l'àmbit local

Tema 10. Educació en el Temps Lliure i oci educatiu amb xiquetes i xiquets, adolescents i joves.

Tema 11. Les TIC com a recurs per a la dinamització sociocultural.

Tema 12. Disseny, elaboració implementació i seguiment de Plans d'actuació d'àmbit sociocultural.

Tema 13.- Principals programes i companyies de dinamització comunitàries d'àmbit local.

Tema 14. Programes de prevenció, reducció de riscos i educació en valors amb xiquetes, xiquets i adolescents i joves: salut, orientació afectiu-sexual, igualtat i diversitats.

Aquesta Alcaldia fent ús de les seues competències,

#### RESOL

PRIMER.- Aprovar les Bases Específiques Bases Específiques que han de regir el procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal convocada per l'Ajuntament de Beniarjó, per a la provisió de d'una plaça de monitor socio-juvenil.

SEGON.- Es procedisca a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, així com el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seua pàgina web municipal.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, 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 contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de Juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-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 això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Beniarjó, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde president en funcions, Fernando Sellens Fuster.

**Ayuntamiento de Chella**

*Anuncio del Ayuntamiento de Chella sobre delegación de competencia del pleno en la Alcaldía (expediente 1757/2022).*

## ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno de fecha 20 de diciembre de 2022, se acordó la delegación en el Alcalde de la competencia para la contratación de la obra nuevo Ayuntamiento de Chella, correspondiente por importe al Pleno con la finalidad de agilizar el procedimiento de contratación aumentando el grado de eficacia del servicios.

Se acordó además, aprobar el Proyecto Técnico para la construcción de nuevo Ayuntamiento de Chella, redactado a petición de este Ayuntamiento a la empresa Servicios Castellano Moreno Rausell, SL, por la arquitecta Sandra Castellano Noguera (COACV núm. 11359).

Lo que se hace público, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Chella, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Enrique Talón Seguí.

————— 2022/15837

**Ayuntamiento de Chella**

*Edicto del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación inicial del Plan de Infancia y Juventud 2022-2026 (expediente 2143/2022).*

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación del Plan de infancia y juventud 2022-2026 que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chella.sedelectronica.es>]

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Chella, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Enrique Talón Seguí.

————— 2022/15838

**Ayuntamiento de Chella**

*Edicto del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal frente a riesgo de incendios forestales (expediente 1947/2022).*

**EDICTO**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales de Chella que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chella.sedelectronica.es>]

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Chella, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Enrique Talón Seguí.

2022/15839

**Ayuntamiento de Chella**

*Edicto del Ayuntamiento de Chella sobre aprobación inicial del Plan de Integridad (expediente 2199/2022).*

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Chella que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chella.sedelectronica.es>]

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Chella, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Enrique Talón Seguí.

— 2022/15840

**Ajuntament de Torrent**

Anunci de l'Ajuntament de Torrent sobre aprovació definitiva de la modificació puntual de la plantilla de personal.

Anuncio del Ayuntamiento de Torrent sobre aprobación definitiva de la modificación puntual de la plantilla de personal.

## ANUNCI

Aprovada inicialment per acord del Ple d'aquesta Corporació, de data 3 de novembre de 2022, la modificació puntual de la Plantilla de Personal de l'Ajuntament de Torrent, i exposat a informació pública mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de data 21 de novembre de 2022, sense que durant el termini de quinze dies s'haja formulat cap reclamació, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 126.3 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, s'entén definitivament adoptat el citat acord, a causa de la qual cosa es procedeix a la seua publicació.

1.- Amortització de la següent plaça:

CODI	DENOMINACIÓ	ESCALA, SUBESCALA, CLASSE	GRUP/ SUBGRUP
240PA03020	SUBALTERN	Administració General Subescala Subalterna	AP

2.- Creació de les següents places:

CODI	DENOMINACIÓ	ESCALA, SUBESCALA, CLASSE	GRUP/SUBGRUP
310A205015	TREBALLADOR/A SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A205016	TREBALLADOR/A SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A205017	TREBALLADOR/A SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A205018	TREBALLADOR/A SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A205019	TREBALLADOR/A SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A211002	EDUCADOR/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A211003	EDUCADOR/A	Administració Especial /Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A211004	EDUCADOR/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A211005	EDUCADOR/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A213001	PSICÒLEG/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A213002	PSICÒLEG/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A213003	PSICÒLEG/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A213004	PSICÒLEG/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A213005	PSICÒLEG/A	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310B103001	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310B103002	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310B103003	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310B103004	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310B103005	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310B103006	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310B103007	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B

CODI	DENOMINACIÓ	ESCALA, SUBESCALA, CLASSE	GRUP/SUBGRUP
310B103008	T.S. INTEGRACIÓ SOCIAL	Administració Especial Subescala Tècnica	B
310A214001	ASSESSOR JURÍDIC	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
310A214002	ASSESSOR JURÍDIC	Administració Especial Subescala Tècnica Classe Tènic Mitjà	A2
323A214001	AGENT D'IGUALTAT	Administració Especial Subescala Serveis Especials Classe Personal de Comeses Especials	A2
310B104001	T.S. PROMOCIÓ D'IGUALTAT DE *GENERO	Administració Especial Subescala Tècnica	B
230C200097	AUXILIAR	Administració General Subescala Auxiliar	C2
230C200098	AUXILIAR	Administració General Subescala Auxiliar	C2
230C200099	AUXILIAR	Administració General Subescala Auxiliar	C2
230C200100	AUXILIAR	Administració General Subescala Auxiliar	C2
230C200101	AUXILIAR	Administració General Subescala Auxiliar	C2
323C202001	AUXILIAR-INFORMADOR	Administració Especial Subescala Serveis Especials Classe Personal de Comeses Especials	C2
323C202002	AUXILIAR-INFORMADOR	Administració Especial Subescala Serveis Especials Classe Personal de Comeses Especials	C2
323C202003	AUXILIAR-INFORMADOR	Administració Especial Subescala Serveis Especials Classe Personal de Comeses Especials	C2

El requisit de titulació per a l'accés a cadascuna de les places d'Administració Especial indicades amb anterioritat és el següent:

- Places de Treballador/a Social: Grau en Treball Social o equivalent.
- Places d'Educador/a: Grau en Educació Social o equivalent.
- Places de Psicòleg/a: Grau en Psicologia o equivalent.
- Places de Tènic Superior en Integració Social: Títol de Tènic Superior en Integració Social o equivalent.
- Places d'Assessor Jurídic: Grau en Dret o equivalent.
- Plaza d'Agent d'Igualtat: Títol de Diplomatura, llicenciatura o grau, i títol de Doctorat o Màster en Gènere o polítiques d'igualtat emès per una universitat, o una formació mínima de 250 hores en perspectiva de gènere i polítiques d'igualtat d'oportunitats realitzades en un mateix curs i certificada per un organisme públic.
- Plaza de Tènic Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere: Títol de Tènic Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere o equivalent.
- Places d'Auxiliar Informador: Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, formació professional bàsica o equivalent.

Contra l'acord del Ple que aprova la plantilla municipal, podrà interposar-se, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

En Torrent, a 21 de desembre de 2022.—El secretari general de l'Administració Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

#### ANUNCIO

Aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de esta Corporación, de fecha 3 de noviembre de 2022, la modificación puntual de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Torrent, y expuesta a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de noviembre de 2022, sin que durante el plazo de quince días se haya formulado ninguna reclamación, de conformidad con lo establecido en el art. 126.3 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el citado acuerdo, a causa de la cual cosa se procede a su publicación.

1.- Amortización de la siguiente plaza:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESCALA, SUBESCALA, CLASE	GRUPO/SUBGRUPO
240PA03020	SUBALTERNO	Administración General Subescala Subalterna	AP

2.- Creación de las siguientes plazas:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESCALA, SUBESCALA, CLASE	GRUPO/SUBGRUPO
310A205015	TRABAJADOR/A SOCIAL	Administración Especial Subescala Tècnica Clase Técnico Medio	A2
310A205016	TRABAJADOR/A SOCIAL	Administración Especial Subescala Tècnica Clase Técnico Medio	A2

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESCALA, SUBESCALA, CLASE	GRUPO/SUBGRUPO
310A205017	TRABAJADOR/A SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A205018	TRABAJADOR/A SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A205019	TRABAJADOR/A SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A211002	EDUCADOR/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A211003	EDUCADOR/A	Administración Especial /Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A211004	EDUCADOR/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A211005	EDUCADOR/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A213001	PSICÓLOGO/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A213002	PSICÓLOGO/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A213003	PSICÓLOGO/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A213004	PSICÓLOGO/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A213005	PSICÓLOGO/A	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310B103001	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103002	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103003	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103004	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103005	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103006	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103007	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310B103008	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL	Administración Especial Subescala Técnica	B
310A214001	ASESOR JURÍDICO	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
310A214002	ASESOR JURÍDICO	Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio	A2
323A214001	AGENTE DE IGUALDAD	Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Cometidos Especiales	A2
310B104001	T.S. PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GENERO	Administración Especial Subescala Técnica	B
230C200097	AUXILIAR	Administración General Subescala Auxiliar	C2
230C200098	AUXILIAR	Administración General Subescala Auxiliar	C2
230C200099	AUXILIAR	Administración General Subescala Auxiliar	C2
230C200100	AUXILIAR	Administración General Subescala Auxiliar	C2



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESCALA, SUBESCALA, CLASE	GRUPO/SUBGRUPO
230C200101	AUXILIAR	Administración General Subescala Auxiliar	C2
323C202001	AUXILIAR-INFORMADOR	Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Cometidos Especiales	C2
323C202002	AUXILIAR-INFORMADOR	Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Cometidos Especiales	C2
323C202003	AUXILIAR-INFORMADOR	Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase Personal de Cometidos Especiales	C2

El requisito de titulación para el acceso a cada una de las plazas de Administración Especial indicadas con anterioridad es el siguiente:

- Plazas de Trabajador/a Social: Grado en Trabajo Social o equivalente.
- Plazas de Educador/a: Grado en Educación Social o equivalente.
- Plazas de Psicólogo/a: Grado en Psicología o equivalente.
- Plazas de Técnico Superior en Integración Social: Título de Técnico Superior en Integración Social o equivalente.
- Plazas de Asesor Jurídico: Grado en Derecho o equivalente.
- Plaza de Agente de Igualdad: Título de Diplomatura, licenciatura o grado, y título de Doctorado o Master en Género o políticas de igualdad emitido por una universidad, o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.
- Plaza de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género: Título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género o equivalente.
- Plazas de Auxiliar Informador: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional básica o equivalente.

Contra el acuerdo del Pleno que aprueba la plantilla municipal, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Torrent, a 21 de diciembre de 2022.—El secretario general de la Administración Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

**Ayuntamiento de Casa Bajas**

*Edicto del Ayuntamiento de Casa Bajas sobre aprobación inicial del presupuesto general 2023.*

**EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de pleno del Ayuntamiento de Casas Bajas, de fecha 21 de diciembre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 200/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 por los motivos tasados en el artículo 170.2, puedan examinarlos y presentar reclamaciones ante el pleno de la corporación.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

En Casas Bajas, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Domingo Antón Lázaro.

————— 2022/15842

**Ayuntamiento de Godelleta**

*Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública.*

**EDICTO**

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública, adoptado en sesión plenaria de fecha 20 de octubre de 2022, y publicado en el BOP número 212, de fecha 4 de noviembre de 2022, por el transcurso del plazo de exposición pública sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o alegación alguna, de conformidad con lo acordado por la Corporación Municipal y lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la ordenanza aprobada:

“Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública.

Artículo 1º.- Fundamento legal y naturaleza.

Este Ayuntamiento, en uso de la facultad que le concede el artículo 133.2 de la Constitución Española, y en ejercicio de la potestad reglamentaria que le atribuye el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y conforme al artículo 20 del mismo, establece la “tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública”, cuya exacción se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en esta ordenanza fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local consistente en la ocupación del suelo, subsuelo y vuelo mediante la instalación de tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, o transformadores que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre ellos, según lo previsto en la letra k) del apartado 3 del artículo 20 del TRLRHL.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local objeto de esta tasa.

Artículo 4º.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la LGT.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores, los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la LGT.

Artículo 5º.- Beneficios Fiscales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del TRLRHL, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la resultante de aplicar las siguientes tarifas:

1. Cuando se trate de utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de la tasa consistirá en el 1,5 por ciento

de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las referidas empresas.

Se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de éstos, pero no los servicios de telefonía móvil, y tanto si las empresas son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a estas.

Se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a la empresa, hayan sido obtenidos por esta como contraprestación por los servicios prestados en el término municipal. No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la empresa a la que se aplique este régimen de cuantificación. Asimismo, no se incluirán entre los ingresos brutos procedentes de la facturación las cantidades percibidas por aquellos servicios de suministro que vayan a ser utilizados en aquellas instalaciones que se hallen inscritas en la sección 1ª o 2ª del Registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica del Ministerio de Economía, como materia prima necesaria para la generación de energía susceptible de tributación por este régimen. Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a sus redes. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe derivado de la aplicación de esta tarifa no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro. Esta tasa es compatible con otras que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el art. 23.1.b) del TRLRHL, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

2. Cuando se trate de utilización privativa o aprovechamiento especial constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general pero no afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, atendiendo a cada uno de los supuestos de ocupación del dominio público local que se materialice con la implantación de dichas infraestructuras, el importe de la tasa se determinará por aplicación de las siguientes fórmulas y conceptos:

Tarifa = Base imponible X (Tipo impositivo (5%) X Coeficiente intensidad uso)

Base imponible ver fórmula.

Tipo impositivo (5%).

Coeficiente intensidad uso determinado según cuadro adjunto

PARÁMETRO INTENSIDAD USO			
GRUPO	INSTALACIÓN	ZONA	COEF INTENSIDAD USO
I.I	Líneas aéreas	Apoyo	1,00
		Vuelo conductores	0,50
		Vuelo conductores y apoyo	0,50 + 0,50
I.II	Líneas subterráneas	Zona ocupada	1,00
II	Gas e hidrocarburos	Zona ocupada	1,00
III	Agua	Zona ocupada	1,00
IV	Otros	Zona ocupada	1,00

En donde la base imponible se obtiene a su vez por aplicación de la siguiente fórmula:

Base imponible = [(vusoelo (€/m2) + (vinstalaciones (€/m o ud) /factor equivalencia (m2/m o ud))) x coeficiente rm=0,5 x factor equivalencia (m2/m o ud)]

Vu suelo = valor unitario suelo = 0,062669 €/m2 dato 2022 (actualizado en 2020).

Vu instalaciones = valor unitario instalaciones a determinar por los sstmm (coste real y efectivo)

Factor equivalencia = se determinará por la ocupación real + servidumbres específicas

Factor  $r_m$ , valor fijo = 0,5, parametro corrector con el valor de mercado

Artículo 7º.- Devengo.

Dada la naturaleza permanente de! aprovechamiento gravado, la tasa se devenga el día 1 de enero y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 8º.- Gestión.

La gestión del tributo se realizará mediante declaración de los rendimientos procedentes de la facturación en el término municipal, que vienen obligadas a formular con periodicidad semestral, las empresas suministradoras, e ingreso en los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio (RGR), haciéndose efectivas por el procedimiento ejecutivo de apremio las cuotas no satisfechas en periodo voluntario. Todo ello sin perjuicio de las facultades inspectoras del Ayuntamiento para comprobar la veracidad y exactitud de las declaraciones formuladas.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la LGT y su normativa de desarrollo.

Disposición Final.

1.- Para todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a las disposiciones del TRLRHL, LGT y demás normativa aplicable.

2.- La presente ordenanza fiscal, comenzarán a aplicarse en el momento de su publicación definitiva en el “Boletín Oficial” de la provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Godolleta, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Forá Ibáñez.

**Ayuntamiento de Godelleta**

*Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre aprobación definitiva del Plan de Igualdad Municipal.*

EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Plan de Igualdad Municipal del ayuntamiento de Godelleta, adoptado en sesión plenaria de fecha 22 de septiembre de 2022, y publicado en el BOP número 200, de fecha 18 de octubre de 2022, por el transcurso del plazo de exposición pública sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o alegación alguna.

En Godelleta, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Forá Ibáñez.

————— 2022/15844

**Ajuntament de Bellreguard**

*Edicte de l'Ajuntament de Bellreguard sobre aprovació del padró fiscal d'aigua potable del quart trimestre de 2022.*

## EDICTE

Per Decret de l'Alcaldia de 22 de desembre de 2022, es va aprovar el padró fiscal del tribut que seguidament s'hi detalla:

Aigua potable 4rt. Trimestre 2022

Ateses les disposicions reguladores de la recaptació local contingudes en la Llei 58/2003 del 17 de desembre, General Tributària. Atès que el període d'exposició pública serà d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, durant el qual els interessats podran examinar el padró.

Atès l'article 223 de la Llei General Tributària 58/2003 del 17 de desembre, el qual estableix que tractant-se de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva, el termini per a la interposició del recurs de reposició serà d'un mes i es computarà a partir del dia següent al de la finalització del període voluntari de pagament.

El pagament del tribut o preu públic haurà de realitzar-se a les sucursals que a continuació s'indiquen:

Banc Santander

Caixabank

Cajamar

Caixa Popular

El període i l' horari de cobrament en voluntària, serà el següent:

PERÍODE	Inici 10/01/2023 Final 11/03/2023
HORARI	Tots els dies laborables en horari de caixa de les entitats col·laboradores (Sucursals detallades)
DATA DE CÀRREC DOMICILIACIONS	10 DE FEBRER

D'acord amb allò establert en els articles 60 i 61 de la Llei General Tributària 58/2003, els mitjans de pagament són els següents: Ingress directe i altres mitjans acceptats per l'entitat col·laboradora.

Comunicar als contribuents la conveniència de fer ús de les modalitats de domiciliació de pagament a través de les entitats bancàries i caixes d'estalvi.

Contra l'acte d'aprovació del padró i de les liquidacions incorporades en el mateix, podrà formular-se recurs de reposició davant l'òrgan que ha adoptat l'acte administratiu en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la finalització del període voluntari de pagament, d'acord amb l'article 223 de la LGT d'exposició pública dels corresponents padrons.

Transcorregut el període voluntari de cobrament, sense haver-se satisfet el deute, s'iniciarà el període executiu, que determina la meritació del recàrrec de constrenyiment i si s'escau, dels interessos de demora, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei General Tributària 58/2003 del 17 de desembre.

Bellreguard, a 22 de desembre de 2022.—L'alcalde, Joan Marco Pastor.

### **Ajuntament de Picanya**

*Edicte de l'Ajuntament de Picanya sobre aprovació inicial del pressupost de l'exercici 2023.*

*Edicto del Ayuntamiento de Picanya sobre aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2023.*

#### EDICTE

Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Picanya, en sessió extraordinària de 20 de desembre de 2022, el pressupost general per a l'exercici econòmic 2023, de conformitat amb el que disposa l'article 169 del RD Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'exposa al públic per un termini de 15 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del present en el Butlletí Oficial de la Província, a efectes que les persones interessades assenyalades en l'article 170.1 del mateix text legal, puguen examinar el mencionat pressupost i presentar les reclamacions oportunes per qualsevol dels supòsits enumerats a l'apartat 2 del mateix article 170.

El pressupost es considerarà definitivament aprovat si durant el termini d'exposició no es presenten reclamacions. En cas contrari, el Ple disposarà d'un mes per a resoldre-les.

Picanya, 21 de desembre de 2022.—L'alcalde. Josep Almenar i Navarro.

#### EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Picanya, en sesión extraordinaria de 20 de diciembre de 2022, el presupuesto general del ejercicio económico 2023, de conformidad con lo que dispone el artículo 169 del RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por un plazo de 15 días, a contar desde el siguiente de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos que las personas interesadas señaladas en el artículo 170.1 del mismo texto legal, puedan examinar el mencionado presupuesto y presentar las reclamaciones oportunas por cualquiera de los supuestos enumerados en el apartado 2 del mismo artículo 170.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Picanya, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Josep Almenar Navarro.

**Ayuntamiento de Enguera**

*Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación inicial del Presupuesto 2023 y la plantilla.*

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Enguera, en sesión de carácter extraordinaria, celebrada el día 21 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación, compuesto por los Presupuestos del Ayuntamiento de Enguera y de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal: Eléctricas La Enguerina, con las Bases de Ejecución y la Plantilla de personal para el año 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170 del citado Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que crean oportunas ante el Pleno de la Corporación y por los motivos expresados en el punto segundo del citado artículo. De no presentarse reclamación alguna, el expediente se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Enguera, a 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M<sup>a</sup> Matilde Marín Palop.

— 2022/15850



## **Ajuntament de la Font d'en Carròs**

*Edicte de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs sobre aprovació definitiva del reglament orgànic.*

### **EDICTE**

Transcorregut el període d'exposició pública sobre l'acord provisional adoptat pel ple de la Corporació en sessió de 14 d'octubre de 2022, publicat en el BOP n.º 206, de data 26 d'octubre de 2022 sense que s'haja presentat reclamació alguna, de conformitat amb el previst en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'Abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'acordat per la Corporació, ha estat automàticament elevat a definitiu l'acord d'aprovació provisional del Reglament d'organització i funcionament de l'ajuntament de la Font d'en Carròs, el text del qual és el següent:

“Reglament d'organització i funcionament de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs

### **TÍTOL PRELIMINAR**

Article 1.- Títol competencial.

L'Ajuntament de la Font d'en Carròs, exercint la potestat reglamentària i d'autoorganització que atorguen els articles 4 i 20.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, reformada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, l'article 28 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, l'article 24.b) del Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i l'article 4 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, regula l'organització i el règim de funcionament de l'Ajuntament.

Article 2.- Objecte.

El present Reglament té com a objecte regular l'organització i el règim de funcionament dels òrgans de govern i administració d'este municipi en els termes establerts en la normativa bàsica de règim local.

Article 3.- Rang normatiu i sistema de fonts.

Els preceptes d'este Reglament s'aplicaran preferentment sempre que no vagen en contra de disposicions de rang legal que siguen de compliment obligatori, tenint en compte que la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, té caràcter bàsic, i, igualment, els articles 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, incís primer, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 i 71 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local, i tot això sense perjudi del que disposen els arts. 26 a 32 i 112 a 143 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, en què l'article 26.2 estableix el següent sistema de fonts:

- a) La legislació bàsica de règim local o sectorial.
- b) La Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana, les normes que la despleguen o en les lleis sectorials de la Comunitat Valenciana.
- c) Les regles d'organització i funcionament que adopte l'Ajuntament per mitjà del present Reglament Orgànic Municipal o a través d'acords del Ple municipal.
- d) D'acord amb la STC 214/1989, de 21 de desembre, tanquen el sistema de fonts els preceptes no bàsics del citat Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i el Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats Locals.

**TÍTOL I : DE L'ORGANITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT**

### **CAPÍTOL I**

Del Ple de l'Ajuntament.

Article 4.- El Ple de l'Ajuntament

El Ple de l'Ajuntament està integrat per tots els regidors i regidores i per l'alcalde o alcaldessa, que el presideix. Les atribucions que corresponen al Ple de l'Ajuntament són les fixades per la legislació general i sectorial.

### **CAPÍTOL II**

De l'alcalde o alcaldessa.

Article 5.- L'alcalde o alcaldessa

L'alcalde o alcaldessa es tria pels regidors i regidores, amb subjecció a les disposicions de la Llei Electoral General. L'alcalde o alcaldessa presideix la Corporació, representa l'Ajuntament, i dirigeix el Govern i l'Administració municipal. La resta de les atribucions que corresponen a l'Alcaldia són les fixades per la legislació general i sectorial, tant estatal com autonòmica.

### **CAPÍTOL III**

De les Comissions Informatives.

Article 6.- Les Comissions Informatives.

Les Comissions Informatives són els òrgans necessaris i no resolutoris de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs, que tenen per funció l'estudi, informe o consulta dels assumptes que hagen de ser sotmesos a la decisió del Ple.

Les Comissions Informatives poden ser permanents o especials. Són Comissions Informatives permanents les que es constitueixen amb caràcter general, i entre elles es distribueixen les matèries que han de sotmetre's al Ple. Són Comissions Informatives especials les que es constitueixen per a un assumpte concret, en consideració a les seues característiques especials de qualsevol tipus. Estes comissions s'extingeixen automàticament una vegada que hagen dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte, llevat que l'acord plenari que les va crear disposara una altra cosa.

Les Comissions Informatives s'integren per una Presidència, que correspon a l'Alcaldia o regidor en qui delegue, i pel nombre de regidors i regidores de cada grup polític municipal que acorde el Ple de l'Ajuntament. En cada Comissió Informativa haurà d'integrar-se, com a mínim, un membre de cada grup polític municipal. La determinació del nombre de components de cada grup que ha d'integrar-se en cada Comissió Informativa es realitzarà atenent a criteris de respecte a la proporcionalitat de la participació en el Ple. El número, la denominació i la composició numèrica de les comissions informatives ordinàries serà acordat per l'Ajuntament Ple en la primera sessió que celebre després de la seua constitució, sense perjudici de la possibilitat de modificar-los en qualsevol moment posterior.

La constitució de Comissions Informatives especials, així com la seua denominació, composició numèrica i assumpte la competència del qual se li atribueix, serà igualment acordada pel Ple de l'Ajuntament quan es plantege la necessitat d'estudiar o informar un assumpte que es considere que exigeix de tal constitució.

Els dictàmens de les Comissions s'adoptaran per majoria dels vots dels membres, i decidirà els empats el president amb vot de qualitat. De cada reunió que celebren les Comissions s'estendrà acta, en què consten com a mínim els noms dels vocals assistents, assumptes examinats i dictàmens emesos.

### **CAPÍTOL IV**

Dels tinents d'alcalde

Article 7.- Dels tinents d'alcalde

Els i les Tinents d'Alcalde substitueixen, per l'ordre del seu nomenament i en els casos de vacant, absència o malaltia, a l'Alcalde o Alcaldessa, sent lliurement designats i remoguts per aquest d'entre els membres de la Junta de Govern Local i, on aquesta no existisca, d'entre els Regidors.

### **CAPÍTOL V**

Dels delegats de l'Alcaldia

Article 8.- Dels delegats de l'Alcaldia

L'Alcaldia pot designar, entre els regidors i regidores, delegats per a l'exercici de determinades atribucions que li confereix la legislació. Les delegacions seran realitzades per resolució de l'Alcaldia en què es definirà la seua extensió i les atribucions que comprèn.

## **TÍTOL II .- DEL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS**

### **CAPÍTOL I**

De les sessions

Article 9.- Sessions dels òrgans col·legiats.

Els òrgans col·legiats de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs funcionen en règim de sessions ordinàries, sessions extraordinàries i sessions extraordinàries urgents en els casos i condicions establerts en la normativa vigent i d'aplicació. Les sessions se celebraran en la Casa Consistorial, excepte cas de força major, que ho faran en

l'edifici que s'habilita a este efecte. Les sessions se celebraran en primera i segon convocatòria, en el lloc, dia i hora que es determine en la convocatòria. Si transcorreguts trenta minuts des de l'hora de la convocatòria no s'iniciara per no aconseguir-se el nombre d'assistents necessaris per a constituir vàlidament l'òrgan col·legiat convocat o per altre motiu, quedarà convocada automàticament per al moment indicat per a la segon convocatòria.

Les sessions del Ple de l'Ajuntament són públiques, excepte en els casos en què, de conformitat amb el que preveu la legislació general, pugua acordar-se el caràcter secret del debat i votació de determinats assumptes. Les sessions de les Comissions Informatives no són públiques, sense perjudici del que es disposa excepcionalment pel Ple per a casos i sessions puntuals, i del fet que en una i altres pugua ser requerida la presència d'empleats públics per a facilitar la informació que se'ls sol·licite. En casos excepcionals, podrà invitar-se altres persones per tal que facen una exposició sobre un determinat assumpte davant de la Comissió, després de la qual, i abans en tot cas d'iniciar-se la deliberació, abandonaran la sala de la reunió.

La Presidència podrà acordar, durant el transcurs de la sessió, que s'interrompa esta, per a permetre les deliberacions dels grups sobre la qüestió debatuda o per a descans en els debats. Estes interrupcions no tindran duració superior a quinze minuts.

Article 10.- Sessions telemàtiques.

Podran celebrar-se sessions íntegrament telemàtiques del Ple i les Comissions conforme al que es disposa en l'article 46.3 de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases del Règim Local, que estableix que "En tot cas, quan concorreguen situacions excepcionals de força major, de greu risc col·lectiu, o catàstrofes públiques que impedisquen o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionament del règim presencial de les sessions dels òrgans col·legiats de les Entitats Locals, aquests podran, apreciada la concurrència de la situació descrita per l'Alcalde o President o qui vàlidament els substituïssa a aquest efecte de la convocatòria d'acord amb la normativa vigent, constituir-se, celebrar sessions i adoptar acords a distància per mitjans electrònics i telemàtics, sempre que els seus membres participants es troben en territori espanyol i quede acreditada la seua identitat"

Així mateix, s'haurà d'assegurar la comunicació entre ells en temps real durant la sessió, disposant-se els mitjans necessaris per a garantir el caràcter públic o secret de les mateixes segons siga procedent legalment en cada cas.

A aquest efecte es consideren mitjans electrònics vàlids les audiokonferències, videoconferències o altres sistemes tecnològics o audiovisuals que garantisquen adequadament la seguretat tecnològica, l'efectiva participació política dels seus membres, la validesa del debat i votació dels acords que s'adopten.

En el cas que, per circumstàncies tècniques s'interrompa la comunicació durant el desenvolupament del debat o la votació d'un assumpte sense que la mateixa pugua ser restablida, es considerarà que el regidor o la regidora afectats per la interrupció no són presents, resultant d'aplicació el que s'estableix en la normativa de règim local. En el cas que es restablisca la comunicació abans de l'inici de la votació podran prendre part en aquesta.

No podrà celebrar sessions de Ple telemàtiques en els següents casos:

- La sessió constitutiva de l'Ajuntament, després de la celebració d'eleccions locals.
- Elecció d'Alcalde.
- Moció de censura.
- Qüestió de confiança.

## CAPITOL II

De l'orde del dia

Article 11.- L'orde del dia

L'orde del dia de les sessions dels òrgans col·legiats municipals haurà de constar en la convocatòria, o ser facilitat conjuntament amb ella. Les sessions es convocaran per correu electrònic i mitjançant la posada a la disposició dels destinataris a través de la seua electrònica de l'Ajuntament amb almenys dos dies hàbils d'antelació, excepte el que es preveu respecte de les extraordinàries que ho siguem amb caràcter urgent. L'orde del dia de les sessions de cada òrgan és establert per la seua Presidència, i es podran incloure els assumptes que,

per la Secretaria respectiva, hagen sigut considerats completament tramitats i aquells que, encara sense això, la Presidència ordene per escrit la seua inclusió. Des del moment que es curse la convocatòria per a una sessió, la documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'orde del dia estarà a disposició dels integrants de l'òrgan col·legiat convocat, podent-se posar a disposició per mitjans electrònics. A aquest efecte els regidors a l'inici del mandat hauran de facilitar a Secretaria un correu electrònic i la resta d'informació necessària per a efectuar aquestes comunicacions, havent de comunicar igualment qualsevol modificació.

## CAPÍTOL III

Dels debats

Article 12.- Dels debats

Si es promou debat, les intervencions, que seran ordenades per la Presidència de l'òrgan col·legiat, se subjectaran, excepte casos excepcionals, a les regles següents:

-Només podrà fer-se ús de la paraula amb l'autorització prèvia de la Presidència

-La primera intervenció de cada grup, en el debat de cada assumpte, no excedirà de huit minuts

-Les següents intervencions de cada grup no excediran de tres minuts.

-Els regidors o regidores que tinguen atribuïda la competència en la matèria a què es referisca l'assumpte objecte de debat podran realitzar, en conjunt, una primera intervenció que no excedisca de cinc minuts. Per a contestar les intervencions d'altres grups podran optar per fer-ho després de cada una d'elles, sense excedir en este cas, cada una, de tres minuts, o agrupar-les, una vegada produït cada torn d'elles, i en este cas la seua intervenció no excedirà de deu minuts.

-No es permetrà cap interrupció a qui es trobe fent ús de la paraula, excepte per part de la Presidència per a cridar a la qüestió o a l'orde

-Qui es considere al·ludit per una intervenció, podrà sol·licitar de la Presidència que li concedisca un torn per al·lusions que no podrà excedir tres minuts. Després d'esta intervenció, la persona autora de l'al·lusió podrà replicar durant un màxim de dos minuts

-Tots els temps d'intervenció assenyalats, excepte en el del torn d'al·lusions, podran ser utilitzats per un sol representant del grup polític municipal o distribuïts entre dos o més d'ells, sense excedir, en cap cas, dels límits establits per cada torn

-Una vegada que hagen intervingut per dos vegades els grups que ho hagen sol·licitat, la Presidència podrà declarar conclús el debat i sotmetre l'assumpte a votació.

Article 13.- Participació per via telemàtica.

Els regidors que es troben en territori espanyol, podran assistir a les sessions del Ple per via telemàtica (a distància) quan es troben en situació de malaltia, malaltia prolongada, embaràs, maternitat o paternitat, o per circumstàncies excepcionals en els quals la salut d'alguns dels edils aconsellen la no presència d'aquests. Per malaltia prolongada s'entén aquella en la qual es trobe la regidor o regidora durant els quinze dies naturals immediatament anteriors al de la convocatòria de la sessió i així s'acredite documentalment.

El regidor que es trobe en alguna de les circumstàncies descrites en el paràgraf anterior haurà d'acreditar per escrit les circumstàncies que concorren per a assistir telemàticament a la sessió del Ple precisant els següents extrems:

- Raons justificades que li impedisquen la presència en les sessions plenàries de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs per algunes de les causes esmentades. S'haurà d'acreditar prou adjuntant el corresponent certificat o informe mèdic.
- Període de temps durant el qual es preveja romandre en la situació al·legada.

El procediment per a l'exercici de l'assistència per via telemàtica serà el següent:

a) Sol·licitud del regidor o la regidora mitjançant escrit dirigit a la Presidència de l'òrgan col·legiat, que es presentarà amb antelació suficient perquè puguen ser, adjuntant justificant de la situació que impedisca la seua assistència personal a les sessions i de la seua duració.

b) La Presidència, analitzarà de manera individualitzada cada cas i verificarà si concorren les circumstàncies que la justifiquen i dictarà

resolució autoritzant o denegant la sol·licitud, que serà comunicada a l'interessat i a la Secretaria de l'òrgan col·legiat perquè dispose els mitjans necessaris per a complir l'autoritzat.

c) L'autorització d'assistència a distància s'estendrà a tot el període de temps en el qual subsistisca la causa que el va motivar.

d) El sistema d'assistència a distància de les sessions estarà sota el control de la Presidència i la Secretaria del respectiu òrgan col·legiat.

e) En l'acta de la sessió es farà constar expressament els regidors o les regidores autoritzats per a assistir a distància a la sessió.

f) El regidor o la regidora podrà renunciar en qualsevol moment a l'autorització, assistint presencialment a la sessió.

g) La Presidència vetlarà perquè els regidors o les regidores assistents a distància puguen participar en la sessió amb els mateixos drets i obligacions que qualsevol altre que assistisca presencialment.

#### CAPÍTOL IV

De les crides a la qüestió i a l'orde

Article 14.- De les crides a la qüestió i a l'orde.

La Presidència d'una sessió podrà cridar a la qüestió al regidor o la regidora que està fent ús de la paraula, bé per realitzar digressions estranyes a l'assumpte de què es tracte, bé per tornar sobre el que estiguera discutit o votat, o bé per excedir del temps d'intervenció. Després d'una segona crida a la qüestió en la mateixa intervenció d'un regidor o una regidora, la Presidència podrà retirar-li l'ús de la paraula, sense perjudici que un altre membre del seu grup pugui intervenir durant la resta del temps que li corresponga en el seu torn. La Presidència d'una sessió podrà cridar a l'orde al regidor o regidora que:

- Proferisca paraules o diga conceptes ofensius al decor de la Corporació o dels seus membres, de les institucions públiques o de qualsevol altra persona o entitat.

- Produïska interrupcions o, de qualsevol manera, altere l'orde de les sessions.

- Pretenga fer ús de la paraula sense que li haja sigut concedida o una vegada que li haja sigut retirada.

Després de tres crides a l'orde en la mateixa sessió, amb advertència en la segona de les conseqüències d'una tercera crida, la Presidència podrà ordenar al regidor o regidora que abandone el local en què s'estiga celebrant la reunió, i adoptarà les mesures que considere oportunes per a fer efectiva l'expulsió.

#### CAPÍTOL V.-

Videoactes.

Article 15.- Les videoactes.

A l'Ajuntament de la Font d'en Carròs les actes plenàries adoptaran preferentment el sistema de videoactes o actes audiovisuals.

Per a l'elaboració de les actes s'utilitzaran els mitjans informàtics i electrònics que permeten un ús automatitzat de la informació, d'acord amb els mitjans que aporten les noves tecnologia i amb estricta compliment de les següents regles:

- El contingut íntegre de les intervencions dels representants dels grups polítics municipals formarà part de l'acta de cada sessió plenària i es recollirà per mitjans informàtics en un format audiovisual denominat "vídeo acta".

- El vídeo acta de cada sessió del Ple tindrà el caràcter de document públic electrònic; perquè siga vàlid, requerirà la signatura electrònica de l'alcalde o alcaldessa i del secretari de l'Ajuntament, a fi de garantir que el seu contingut és fefaent.

Article 16.- Clàusula de responsabilitat.

El videoacta és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la Secretaria general, en la seua funció de fe pública. En conseqüència, s'han de guardar totes les cauteles respecte del seu maneig i tractament, i és recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la republicació, tenint en compte que els principis de transparència i publicitat se salvaguarden igualment amb el mer visionat de la part audiovisual, la qual es troba a disposició de totes les persones en el seu lloc oficial sense límit de reproduccions. L'incompliment del deure de cautela previst en el present article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el tràfic o redifusió del videoacta perjudique la imatge o els interessos corporatius.

Article 17.- Llibre d'actes.

Sense perjudici dels repositoris audiovisuals de vídeoactes, la part d'aquest consistent en el document electrònic escrit (acta succinta) s'emmagatzemarà així mateix per mitjans electrònics en el corresponent llibre electrònic d'actes.

Els mitjans o suports en què s'emmagatzemen els documents als quals es refereix el punt anterior hauran de comptar amb mesures de seguretat, d'acord amb el que es preveu en l'Esquema Nacional de Seguretat, que garantisquen la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats. En particular, asseguraran la identificació dels usuaris i el control d'accessos, el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades, així com la recuperació i conservació a llarg termini dels documents electrònics produïts per les administracions públiques que així ho requerisquen, d'acord amb les especificacions sobre el cicle de vida dels serveis i sistemes utilitzats."

Contra l'aprovació definitiva, que posa fi a la via administrativa, cap interposar recurs Contenciós-Administratiu davant la Sala del citat ordre jurisdiccional del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, comptats a partir del següent al de la publicació del present en el BOP, a tenor del disposat en la Llei 39/2015, d'1 de octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en els articles 10, 25 i 46, respectivament de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa de 13 de juliol de 1998, sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre que estime pertinent.

La Font d'en Carròs, a 21 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pablo Puig Desena.

2022/15851

**Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos**

*Anuncio de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre corrección de las bases del proceso selectivo para estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de auxiliar de control de residuos.*

## ANUNCIO

En virtud de Resolución nº 568/2022, de 21 de diciembre, de la Presidencia de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, se acordado corregir de oficio las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso de valoración de méritos, una plaza vacante de funcionario/a, del grupo C, subgrupo C2, escala administración especial, subescala de servicios especiales (auxiliar de control de residuos), de la plantilla de personal de esta Entidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 241 de 19 de diciembre de 2022, en los siguientes términos:

En el último párrafo del preámbulo de las bases, donde dice “dos plazas de auxiliar de servicios” debe decir “una plaza de auxiliar de control de residuos”.

En la base primera, añadir un último inciso del siguiente tenor:

- “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección aprobada por la Asamblea de la EMTRE el 29 de junio de 2021 (BOP nº 216 de 9 de noviembre de 2021)”.

En la base segunda, añadir un último apartado:

f) “Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por importe de 26,00 € por concurrencia a pruebas selectivas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de la EMTRE por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección personal. El pago de la tasa se gestionará en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN, se realizará en la entidad BANCO SABADELL, nº de cuenta bancaria ES98 0081 0693 6500 0230 8038, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE y plaza a la que se presenta y deberá efectuarse desde el plazo de presentación de instancias. Los solicitantes podrán acogerse a las exenciones, bonificaciones y reducciones establecidas en el artículo 6 de la antedicha ordenanza.”

En la base tercera sustituir el segundo párrafo, en su integridad, por el siguiente:

“A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por importe de 26,00 €.

-La documentación que los aspirantes quieran hacer valer como méritos para su baremación por el OTS, precedida de un índice. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente. Fuera de este plazo no podrá presentarse ningún otro documento que no sea a instancia o por requerimiento del OTS para la aclaración o subsanación de los anteriormente aportados.”

En la base quinta, suprimir la expresión: “ (...) en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto (...)”.

En la base séptima, sustituir la expresión “Finalizada la fase de concurso (...)” por la de “Concluida la baremación de los méritos”; y sustituir la expresión “(...) en el criterio de la experiencia profesional de la fase de concurso, (...)” por la de “(...) en el criterio de la experiencia profesional de la baremación de los méritos”.

En la base octava, sustituir la expresión “(...) así como de los méritos que quieran hacer valer en la baremación” por la de “(...) así como los originales de la documentación acreditativa de los méritos acompañada junto a la instancia”.

En el antepenúltimo párrafo de las bases, se elimina la expresión “en esta fase”; y donde dice “(...) concurso-oosición” se sustituye por la expresión “concurso de valoración de méritos”.

Se suprime el penúltimo párrafo de las bases en su integridad que dice: “La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases”.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Valencia, a 21 de diciembre de 2022.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.

### Ayuntamiento de l'Olleria

*Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre corrección de errores al edicto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de personal laboral fijo, incluida en los procesos de estabilización del empleo temporal.*

#### ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 2022/502 de fecha 21-12-2022, se procede corregir los errores de redacción observados en el "Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de personal laboral fijo, incluida en los procesos de estabilización del empleo temporal", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182 de fecha 25-11-2022.

Corrección núm. 1.-Base Primera, punto número 2.

Donde dice:

"...DOGV nº 9343 de fecha 11-05-2022," ...

Debe decir:

...DOGV nº 9343 de fecha 19-05-2022, ...

Corrección núm. 2.- Base primera, punto número 3.

Donde dice:

"3. ..., al menos en los años anteriores a 31-12-2002,"

Debe decir:

3...., al menos en los años anteriores a 31-12-2020, ...

Corrección núm. 3.- Punto 4.2., Base cuarta.

Donde dice:

"4.2. ... en el momento de presentar la instancia solicitante tomar parte..."

Debe decir:

4.2. ... en el momento de presentar la instancia, solicitando tomar parte...

Corrección núm. 4.- Punto 6.2., tercer párrafo. Base sexta.

Donde dice:

...se los tendrá por cejados en su petición...

Debe decir:

...se los tendrá por desistidos en su petición...

Corrección núm. 5.- Punto 7.2. Base séptima.

Donde dice:

"7.2. ... y ostentar la condición de funcionarios de carrera".

Debe decir:

7.2. ... y ostentar la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo."

Corrección núm. 6.- Punto 7.5. Base séptima.

Donde dice:

"7.5.... y tendrán la categoría segunda prevista en el anexo IV."

Debe decir:

7.5.... y tendrán la categoría prevista en el anexo IV.

Corrección núm. 7.- Punto 7.6. Base séptima.

Donde dice:

"7.6. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá recorrer en altura ante la Alcaldía-Presidencia",...

Debe decir:

7.6. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá recurrir en alzada ante la Alcaldía-Presidencia...

Corrección núm. 8.- Punto 8.3. Base octava.

Donde dice:

...La no presentación de uno/a aspirante en el momento de ser/da a cualquier de las pruebas obligatorias, ...

Debe decir:

...La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, ...

Corrección núm. 9.- Letra A. Fase oposición. Párrafo 3. Base novena.

Donde dice:

...Este ejercicio consiete en la speración de 2 pruebas, ...

Debe decir:

...Este ejercicio consiste en la superación de 2 pruebas, ...

Corrección núm. 10.- Letra A. Fase oposición. Prueba. 1. Base novena.

Donde dice:

P=puntuación

A=aciertos

E=errores

Debe decir:

P=puntuación

A=aciertos

Corrección núm. 11.- Punto 4. Letra B. Fase concurso. Base novena.

Donde dice:

"Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes," ...

Debe decir:

Se valorarán los siguientes méritos, cuya posesión deberán mantener los aspirantes," ...

Corrección núm. 12.- Punto 4. Cuadro resumen. Fase concurso. Base novena.

Donde dice:

Ayunta-miento

mis-ma

ca-so

Debe decir:

Ayuntamiento

Misma

Caso

Corrección núm. 13.- Base décima.

Donde dice:

..., y concederá un plazo de 3 días hábiles porque formulan las reclamaciones ....

Debe decir:

..., y concederá un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones ....

Corrección núm. 14.- Base decimoprimer, decimosegunda, decimotercera, decimocuarta, decimoquinta, decimosexta, decimoctava y decimonovena.

Donde dice:

BASE DECIMAPRIMERA

BASE DECIMASEGUNDA

BASE DECIMATERCERA

BASE DECIMACUARTA

BASE DECIMAQUINTA

BASE DECIMASEXTA

BASE DECIMAOCTAVA

Debe decir:

BASE DECIMOPRIMERA

BASE DECIMOSEGUNDA

BASE DECIMOTERCERA

BASE DECIMOCUARTA

BASE DECIMOQUINTA

BASE DECIMOCTAVO

Corrección núm. 15.- Base decimoquinta.

Donde dice:

Las bases específicas complementan Bases Generales...

Debe decir:

Las bases específicas complementan las Bases Generales...

Corrección núm. 16.- Anexo I.

Donde dice:

Declaro que conozco i acepto las bases de la convocatòria i que reuno todas i cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, i me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.

Debe decir:

Declaro que conozco y acepto las bases de la convocatoria y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.

Donde dice:

AUTORITZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS

Debe decir:

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS A OTROS AYUNTAMIENTOS

Donde dice:

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA

Debe decir:

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA INSTANCIA

Lo que se hace público para general conocimiento.

L'Olleria, 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

————— 2022/15853

### **Ajuntament de Gandia**

*Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre iniciació de tràmits, composició de la comissió de valoració i obertura del termini de presentació de sol·licituds per a cobertura, en règim de comissió de servicis, d'un/a TAEM Promoció Lingüística.*

*Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre iniciación de trámites, composición de la comisión de valoración y apertura del plazo de presentación de solicitudes para cobertura, en régimen de comisión de servicios, de uno/a TAEM Promoción Lingüística.*

#### ANUNCI

La Regidora de Govern delegada de l'Àrea de Polítiques Educatives i Recursos Humans de l'Ajuntament de Gandia (Decret 2022-10675, de data 16 de desembre de 2022 i Decret 2022-10797, de data 20 de desembre de 2022), ha resolt iniciar el tràmits per a proveir, en règim de comissió de serveis, un/a TAEM Promoció Lingüística per a l'Ajuntament de Gandia.

A aquests efectes, s'obri un termini de presentació de sol·licituds, de 10 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

La presentació de la sol·licitud, a la que s'adjuntarà el currículum vitae, haurà de realitzar-se per via telemàtica dirigida a l'Ajuntament de Gandia.

Els requisits de participació són els establerts en l'article 117.4 de la Llei4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

“Per a l'acompliment en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional, o, en el seu cas, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 de la present llei, així com reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball”

La Comissió de Valoració estarà composta per:

- Jesús Almela Chanzà, Cap de Secció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gandia.
- Soraya Martorell Pascual, Tècnica de Gestió de Recursos Humans.
- Joan Baptista Fuster Peiró, TAEM Cultura Serrano.

El que es comunica als efectes oportuns.

Gandia, 21 de desembre de 2022.—El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern (resolució del director general d'Administració Local, 15 de desembre de 2022), Francisco Rius Mestre.

#### ANUNCIO

La Concejala de Gobierno delegada del área de Políticas Educativas y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gandia (Decreto 2022-10675, de fecha 16 de diciembre de 2022 y Decreto 2022-10797, de fecha 20 de diciembre de 2022), ha resuelto iniciar el trámites para proveer, en régimen de comisión de servicios, uno/a TAEM Promoción Lingüística para el Ayuntamiento de Gandia.

A estos efectos, se abre un plazo de presentación de solicitudes, de 10 días naturales contadores desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La presentación de la solicitud, a la que se adjuntará el currículum vitae, tendrá que realizarse por vía telemática dirigida al Ayuntamiento de Gandia.

Los requisitos de participación son los establecidos en el artículo 117.4 de la Llei4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

“Para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera tendrá que pertenecer al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional, o, en su caso, agrupación de lugares, en conformidad con lo previsto en el artículo 40.3 de la presente ley, así como reunir los requisitos de aquel reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo”

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Jesús Almela Chanzà, Jefe de sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gandia.

- Soraya Martorell Pascual, Técnica de Gestión de Recursos Humanos.

- Joan Baptista Fuster Peiró, TAEM Cultura Serrano.

El que se comunica a los efectos oportunos.

Gandia, 21 de diciembre de 2022.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno (resolución del director general de Administración Local, 15 de diciembre de 2022), Francisco Rius Mestre.

2022/15854

**Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos**

*Anuncio de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 241, de 19 de diciembre de 2022, sobre proceso selectivo para estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de auxiliar de servicios.*

## ANUNCIO

En virtud de Resolución nº 566/2022, de 21 de diciembre, de la Presidencia de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, se acordado corregir de oficio las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes de funcionario/a, del grupo C, subgrupo C2, escala administración general, subescala auxiliar de servicios, de la plantilla de personal de esta Entidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 241 de 19 de diciembre de 2022, en los siguientes términos:

En la base primera, añadir un último inciso del siguiente tenor:

- “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección aprobada por la Asamblea de la EMTRE el 29 de junio de 2021 (BOP nº 216 de 9 de noviembre de 2021)”.

En la base segunda, añadir un último apartado:

f) “Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por importe de 26,00 € por concurrencia a pruebas selectivas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de la EMTRE por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección personal. El pago de la tasa se gestionará en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN, se realizará en la entidad BANCO SABADELL, nº de cuenta bancaria ES98 0081 0693 6500 0230 8038, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE y plaza a la que se presenta y deberá efectuarse desde el plazo de presentación de instancias. Los solicitantes podrán acogerse a las exenciones, bonificaciones y reducciones establecidas en el artículo 6 de la antedicha ordenanza.”

En la base tercera sustituir el segundo párrafo en su integridad por el siguiente:

“A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.

- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por importe de 26,00 €.

- La documentación que los aspirantes quieran hacer valer como méritos para su baremación por el OTS, precedida de un índice. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente. Fuera de este plazo no podrá presentarse ningún otro documento que no sea a instancia o por requerimiento del OTS para la aclaración o subsanación de los anteriormente aportados.”

En la base tercera párrafo tercero, añadir un nuevo inciso, a los dos existentes, del siguiente tenor:

“- La presentación de todos los méritos que el aspirante quiera hacer valer en este concurso-oposición”.

Al inicio de la base octava, sustituir la expresión “Finalizada la fase de concurso-oposición” por la de “Finalizada la fase de concurso”.

Al final de la base novena añadir: “Así como los originales de la documentación acreditativa de los méritos acompañada junto a la instancia”.

En el apartado “FASE DE CONCURSO”, dentro de la denominada PARTE ESPECÍFICA, que sigue a la base 14, suprimir el párrafo:

“Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán por registro electrónico, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas de dicha fase, toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente”

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

València, 21 de diciembre de 2022.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.



**Ayuntamiento de Tuéjar**

*Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre aprobación definitiva de la modificación de créditos número 19/2022 mediante suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.*

## ANUNCIO

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 177,2 y 179.4 del R.D.L 2/2004 , de 5 de marzo , por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990 ,de 20 de abril , se pone en conocimiento que finalizado el plazo de exposición pública desde la aprobación inicial de la modificación presupuestaria 19/2022 mediante suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, sin que contra el mismo se haya interpuesto reclamación alguna , esta modificación se entiende definitivamente aprobada , siendo su resumen por capítulos :

## 1- Aplicaciones que se suplementan

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	30. 000 euros
2	Gasto corriente en bienes y servicios	20.000 euros
6	Inversiones reales	18.841,21 euros
	TOTAL	68.841,21 euros

## 2- Fuente de financiación

Capítulo de Ingresos	Descripción	Importe
8	Activos financieros	68.841,21 euros

Tuéjar, 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Josefina Herrero Peñalver.

**Ayuntamiento de Gestalgar**

*Edicto del Ayuntamiento de Gestalgar sobre aprobación del expediente de desafectación de un bien mueble de dominio público.*

## EDICTO

Aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, celebrado el día 15 de Diciembre de 2022, expediente de desafectación del bien mueble de dominio público, VEHÍCULO furgoneta Fiat Doblo matrícula 1715GLS, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial. Se somete a información pública, por el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de publicación en el BOP.

Durante dicho plazo el expediente estará disponible para su consulta en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [www.gestalgar.es](http://www.gestalgar.es), para comparecer y formular las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Gestalgar, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Raúl Pardos Peiró.

202215857

**Ayuntamiento de Chella**

*Edicto del Ayuntamiento de Chella sobre acuerdo de Pleno, de 20 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el código ético y de conducta del ayuntamiento. Expediente 2201/2022.*

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación del Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Chella que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chella.sedelectronica.es>]

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Chella, 22 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Enrique Talón Seguí.

————— 2022/15858

**Ayuntamiento de l'Olleria**

*Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre corrección de errores al edicto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización del empleo temporal.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía número 2022-2062 de fecha 21-12-2022, se procede a corregir los errores de redacción observados en el "Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización del empleo temporal", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 227 de fecha 25-11-2022.

Corrección núm. 1.-Base Primera, punto número 2.

Donde dice:

"...DOGV nº 9343 de fecha 11-05-2022," ...

Debe decir:

...DOGV nº 9343 de fecha 19-05-2022, ...

Corrección núm. 2.- Base decimosegunda y decimotercera.

Donde dice:

BASE DECIMASEGUNDA

BASE DECIMATERCERA

Debe decir:

BASE DECIMOSEGUNDA

BASE DECIMOTERCERA

Corrección núm. 3.- Anexo I.

Donde dice:

ANNEX I. INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS.

Debe decir:

ANEXO I. INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS.

Donde dice:

Declaro que conozco i acepto las bases de la convocatòria i que reuno todas i cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, i me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.

Debe decir:

Declaro que conozco y acepto las bases de la convocatoria y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.

Donde dice:

AUTORITZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS

Debe decir:

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS A OTROS AYUNTAMIENTOS

Donde dice:

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA

Debe decir:

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA INSTANCIA

Lo que se hace público para general conocimiento.

L'Olleria, 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

**Ajuntament d'Algemesí**

*Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre aprovació definitiva del expedient 27/2022 de modificació de crèdits.*

ANUNCI

Aprovat definitivament l'expedient 27/2022 de modificació de crèdits mitjançant suplement de crèdit i crèdit extraordinari, al no haver-se presentat reclamacions, es publica el seu resum per capítols:

I. ESTAT DE DESPESES:	
A) SUPLEMENT DE CRÈDIT	
Capítol II: Despeses corrents en bens i serveis	112.000,00
Capítol IV: Transferències corrents	18.000,00
Capítol VI: Inversions reals	52.847,00
B) CRÈDIT EXTRAORDINARI	
Capítol VI: Inversions reals	62.200,00
SUMA TOTAL.....	245.047,00

II. FINANÇAMENT:	
Romanent Líquid de Tresoreria	245.047,00
SUMA TOTAL.....	245.047,00

Contra l'esmentada aprovació definitiva, podrà interposar-se directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos.

Algemesí, 22 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Marta Trenzano Rubio.

2022/15861

**Ayuntamiento de l'Olleria**

*Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre corrección de errores al edicto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 182, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación de las bases específicas y la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal funcionario, incluidas en los procesos de estabilización del empleo temporal.*

**ANUNCIO**

Por resolución de Alcaldía número 2022-2059 de fecha 21-12-2022, se procede a publicar la corrección los errores de redacción observados en el “Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de las bases específicas y la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal funcionario, incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal”, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 227 de fecha 25-11-2022.

Corrección núm. 1.-Base Primera, punto número 2.

Donde dice:

“...DOGV nº 9343 de fecha 11-05-2022,” ...

Debe decir:

...DOGV nº 9343 de fecha 19-05-2022, ...

Corrección núm. 2.- Base decimosegunda y decimotercera.

Donde dice:

BASE DECIMASEGUNDA

BASE DECIMATERCERA

Debe decir:

BASE DECIMOSEGUNDA

BASE DECIMOTERCERA

Corrección núm. 3.- Anexo I.

Donde dice:

ANNEX I. INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS.

Debe decir:

ANEXO I. INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS.

Donde dice:

Declaro que conozco i acepto las bases de la convocatòria i que reuno todas i cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, i me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.

Debe decir:

Declaro que conozco y acepto las bases de la convocatoria y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.

Donde dice:

AUTORITZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS

Debe decir:

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS A OTROS AYUNTAMIENTOS

Donde dice:

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA

Debe decir:

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA INSTANCIA

Lo que se hace público para general conocimiento.

L'Olleria, 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

**Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes**

*Edicto del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes sobre aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir el proceso de selección de una plaza de arquitecto/a por estabilización de empleo temporal por concurso.*

**EDICTO**

En virtud del acuerdo adoptado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0252 de fecha 21/12/2022, mediante el presente, se hacen públicas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la cobertura mediante el sistema de concurso de méritos de la plaza de arquitecto/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal convocado al amparo de lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme al siguiente tenor literal:

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases generales tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de la ocupación temporal previsto en la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con la Oferta de empleo público 2022, aprobado mediante Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 143 en fecha 30 de mayo de 2022, estas bases se aplicarán a la convocatoria de las siguientes plazas:

Personal funcionario:

Denominación plaza	Grupo de clasificación	Jornada	Número de vacantes	Procedimiento de selección
Arquitecto/a	A1	Parcial 20%	1	Concurso

**SEGUNDA.** Normativa de aplicación

Los procesos selectivos y su convocatoria anunciados se regirán según lo que disponen las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos (TREBEP).
- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso (RGI).
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Los procesos selectivos garantizarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad; con consideración a la normativa dictada específicamente en relación a la convocatoria de procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal, con el objetivo de disminuir el empleo temporal en las Administraciones Públicas.

**TERCERA.** Requisitos de admisión de las personas aspirantes

Las personas que participen en la presente convocatoria deben poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y hasta su incorporación efectiva o toma de posesión, los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 TREBEP.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados, establecidos en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas de los puestos convocados.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 del título universitario de arquitectura u otro título equivalente o bien, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

**CUARTA.** Publicación de la convocatoria

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la sede electrónica de la Corporación y un extracto de las mismas en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en el que se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, a excepción de la lista provisional y definitiva de las personas aspirantes y de la composición del tribunal de selección.

**QUINTA.** Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento común de las Administraciones Públicas.

No se exigirá tasa de derechos de examen.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su instancia:

- 1.- La plaza a la que se presenta.

2.- Que declaran bajo su responsabilidad que, teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que aceptan íntegramente las presentes bases.

A las solicitudes se acompañará:

- Instancia
- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Autobaremación
- Declaración responsable
- Documentos que acrediten los méritos para la fase única de concurso.

La documentación se tendrá que aportar en original o copia auténtica. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias. En todos los casos, la documentación relativa a los méritos alegados a ese efecto se aportarán juntamente a la presentación de la solicitud. No se valorará la documentación aportada con posterioridad. En caso de alegar experiencia en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes, no habrá que aportar la documentación acreditativa, pero la persona aspirante tendrá que mencionar, necesariamente, este mérito y el hecho de que le consta al Ayuntamiento, en la relación de méritos alegados para este concurso.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en original o copia auténtica, con las siguientes consideraciones:

Justificación de la experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración Pública se justificará por medio de certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, que tendrán que detallar con precisión la denominación de la plaza o categoría desarrollada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, de forma que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, y que su valoración en ningún caso será superior a la jornada establecida en la plaza convocada.

Justificación de la formación:

La formación se justificará con la presentación del certificado, diploma o título otorgado, donde aparezca la duración de la formación.

El resto de méritos se justificarán mediante certificado emitido por el órgano o autoridad competente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El personal funcionario interino y/o laboral temporal que ocupa las plazas que son objeto de la convocatoria regulada por estas bases, será informado de esta circunstancia, haciéndole constar que puede participar en la convocatoria y que la adjudicación final de las plazas comportará la finalización de la prestación de sus servicios en régimen de interinidad y/o temporalidad, excepto en el supuesto de que el proceso quede desierto.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://caudetedelasfuentes.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

En caso de no presentarse reclamación y/o enmienda alguna, se entenderá definitivamente aprobada la resolución provisional sin necesidad de adoptar acuerdo al respecto. En este anuncio se publicará, igualmente, la composición del órgano técnico de selección, a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige. Sin embargo, no será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.

Si no se produjera, la Resolución provisional acontecerá en definitiva automáticamente. En caso que se produjeran reclamación, o petición enmienda, resueltas éstas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://caudetedelasfuentes.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerlos partícipes de los procesos de selección de esta convocatoria.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo.

Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que tienen que aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El tribunal calificador se regirá por estas bases y el resto de normativa de aplicación y se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador estará compuesto por Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos con voz y voto.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán ser funcionarios de carrera que su clasificación sea igual o superior a la requerida. Deberá abstenerse de formar parte el órgano técnico de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recurrarlos cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus personas miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación en sus trabajos de personas asesoras especialistas, en aquellas cuestiones la interpretación de las cuales así lo requiera, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente



a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas tienen que estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaria, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del OTS pueden ser recorridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La persona que actúa en calidad de secretario o secretaria del Tribunal levantará actas de todas las sesiones, tanto las relativas a la constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las relativas a las deliberaciones de los asuntos de su competencia, donde se hará constar igualmente las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas por todas las personas que integran el Tribunal, y se les facilitará una copia.

Las actas, enumeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

La percepción de asistencias por las personas que integran el Tribunal tendrá lugar en conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, respecto de las asistencias de las personas integrantes del mencionado órgano de selección.

#### OCTAVA. Sistemas de selección

De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de concurso, de manera excepcional, que se realizará por una sola vez y que consistirá exclusivamente en la valoración de méritos de acuerdo con el baremo establecido en las presentes bases.

El concurso tiene carácter no eliminatorio; y el baremo se establece sobre un total de 100 puntos, correspondiendo un 60% (60 puntos) a la experiencia profesional y un 40% (40 puntos) a la formación académica y otros méritos.

El resultado del proceso selectivo se obtiene de la suma de puntuaciones obtenidas por los méritos debidamente acreditados en el concurso, resultando seleccionada la persona aspirante que obtenga la puntuación más alta

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso tendrá que presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de auto baremación señalado en la cláusula sexta de las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo cual el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE, ni aquellos obtenidos o los que se pudieran obtener en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de instancias.

#### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 1.1 Antigüedad y servicios prestados (máximo de 55 puntos):

Se valorará en función del tiempo trabajado como Arquitecto o Arquitecta, a razón de:

– 0,60 puntos, cada mes completo de experiencia en puestos de trabajo de arquitecto, con vínculo funcional o laboral en la Administración Local.

– 0,50 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones relativas al puesto, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto/a en cualquier administración pública local o entidad local menor.

Los trabajos en el sector público se acreditarán mediante los correspondientes certificados oficiales del organismo al que corresponda.

##### 1.2 Méritos específicos (máximo de 5 puntos):

- Por haber redactado documentos de desarrollo Urbanístico, a razón de 0,9 puntos por cada documento redactado.

(Se acreditará mediante el certificado del órgano de la administración competente o mediante contrato de servicios o de trabajo especificando que se ha contratado para tal cometido.)

- Por la redacción, en los últimos 4 años, de Proyectos de Edificación para la administración pública con presupuesto de ejecución material superior a 300.000 €, a razón de 0,9 puntos por cada proyecto redactado.

(Se acreditará mediante el certificado del órgano de la administración competente o mediante contrato de servicios o de trabajo especificando que se ha contratado para tal cometido.)

#### 2. APTITUDES PARA EL PUESTO: (máx. 40 puntos)

##### Formación

Por la posesión de cursos de formación específicos para puesto de trabajo que se oferta, durante los últimos 5 años, hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Así mismo se valorará la asistencia a seminarios, jornadas, ponencias, congresos y/o participación en proyectos de formación relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria.

Y, además, aquella formación de carácter transversal que esté relacionada con las siguientes materias: ofimática, riesgos laborales, igualdad de género, procedimiento administrativo.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración. Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados.

Aquellos en los cuales no se acreditan la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria, no siendo, por lo tanto, valorado en estos casos.

La puntuación a otorgar será de 0,2 puntos por cada hora completa de duración de cursos.

##### NOVENA. Calificación

Una vez publicada la lista definitiva de personas aspirantes, el Tribunal procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosándolos por cada apartado y subapartado, en su caso, que conforman la baremación prevista en las presentes bases. pudiendo, en caso de duda, solicitar aclaraciones de las personas aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos, que según el parecer del OTS, no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

Efectuada esta valoración de méritos, el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la sede electrónica y otorgará un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal.

Finalizado el mencionado plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones que, en su caso, se hubieron formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier otra decisión que adopte el Tribunal y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de cada proceso selectivo, se expondrá en la sede electrónica.

#### DÉCIMA. Relación de aprobados

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, se publicará la relación definitiva de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en la sede electrónica, y el Tribunal formulará propuesta a favor de la/las persona/s que haya/n obtenido la mayor puntuación, que elevará a la Presidencia de la Corporación.

Tan solo superarán el concurso las personas aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas hasta llegar, como máximo, al total de plazas convocadas, sin que, por lo tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, las personas aspirantes que no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal.

Si el número de personas aspirantes relacionadas por cada proceso selectivo de esta convocatoria fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas serán declaradas desiertas.

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Será seleccionada la persona candidata que se encuentre actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayor experiencia profesional en su conjunto.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayor formación aportada.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayores méritos académicos en su conjunto.
- En caso de persistir el empate, se seleccionará la persona candidata por sorteo.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación de las personas aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas.

Sin embargo, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento del mismo número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo.

Las personas definitivamente seleccionadas tendrán que presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso, excepto los que hayan sido justificados con anterioridad, y tendrán que tomar posesión dentro del plazo que se establezca.

La Alcaldía Presidencia dictará la resolución correspondiente en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por el Tribunal, publicándose en la sede electrónica de la Corporación.

Se podrá declarar desierta la plaza convocada cuando no exista persona aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Constitución de bolsa de empleo temporal

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal tendrán que aportar, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases respecto de cada una de las convocatorias, que no hubieran sido aportadas con anterioridad, excepto que ya se encuentran en poder de la Administración.

Aquellos que, dentro del plazo señalado, y excepto casos de fuerza mayor, no presentaron la documentación, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera o personal contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del Tribunal respecto a aquella, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

En el supuesto que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de personas aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, según el orden de puntuación resultante de la baremación realizada por cada plaza.

Realizados los trámites anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas, que tendrán que tomar posesión o firmar el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo no superior a un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que les sea notificada la propuesta de nombramiento o contratación.

Con el resto de candidatos que superaron el proceso de concurso de todos los puestos de trabajo convocados, se creará una bolsa de trabajo de empleo temporal para cubrir sustituciones, bajas por incapacidad, etc.; y se aplicará lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación, tal y como se establece en la cláusula segunda de las presentes bases.

#### DUODÉCIMA. Cese del personal temporal

Finalizado este procedimiento de estabilización y de cada uno de los procesos selectivos previstos en esta convocatoria, y formalizados los correspondientes nombramientos de personal funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo, se procederá a la oportuna toma de posesión.

Este hecho supondrá el cese de la persona que viniera desarrollándola de forma temporal o interina. Este cese se preavisará con antelación suficiente y dará lugar, en el supuesto de que esta persona no hubiera resultado propuesta por el Tribunal para su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, a la indemnización prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Sin embargo, no procederá esta indemnización cuando el mencionado personal no hubiera participado en el presente procedimiento de estabilización, tal y como establece el artículo 2.6, párrafo tercero, de la mencionada Ley 20/2021.

#### DECIMOTERCERA. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, Tribunal de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuántos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de València, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Contra los actos administrativos definitivos que se deriven de las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Pudiéndose, sin embargo, utilizar cualquier otro recurso si se considere conveniente.

Contra los actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o notificación. Si se produjera alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito respecto a la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso selectivo (a excepción del listado definitivo de las personas aspirantes), durante los diez días establecidos en la cláusula undécima, será el órgano técnico de selección quien decida al respeto, dejando constancia en la correspondiente acta; todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos que se consideran oportunos, en conformidad con el dispuesto a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. Lo que se hace público para conocimiento de las personas interesadas.

#### DECIMOCUARTA. Incidencias

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Caudete de las Fuentes, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Vanesa López Guijarro.

**ANEXO I- Instancia**

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

---

EXPONGO:

- A. Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- B. Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- C. Que aporto la auto baremación de méritos personales.
- D. Que aporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- E. Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En....., a..... de..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_



**MÉRITOS ESPECÍFICOS**

Hasta un máximo de \_\_\_\_\_ puntos

Proyecto	Horas	Puntos

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_

En....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

ANEXO III. Declaración Responsable

Yo, don/doña ....., con DNI núm. ....., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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.

c) No he sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

d) No estoy incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Lo que declaro en Caudete de las Fuentes, a ..... de ..... de 2022.

Fdo.:

**Ajuntament de Bonrepòs i Mirambell**

*Anunci de l'Ajuntament de Bonrepòs i Mirambell sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 20.*

## ANUNCI

De conformitat amb el que estableix l'article 177 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, esta Corporació va adoptar acord inicial que ha resultat definitiu, al no haver-se presentat reclamació al mateix, d'aprovar els expedients de modificació de crèdits núm.20 per crèdit extraordinari, i es fa pública el seu resum a nivell de partida.

Expedient n° 20

Partides que es creen:

161.63101 Unificació obra canonada C/ Major (Nº Imparells)	19.684,49
--	-----------

Finançament

87000 Romanent de tresoreria per a despeses generals	19.684,49
--	-----------

Contra la present modificació de crèdits podrà interposar-se, per qui estiga legitimat, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a aquell en què es publique el present edicte en el Butlletí Oficial de la província, recurs contenciós-administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, amb els requisits i forma fixats per la llei reguladora de la dita jurisdicció.

Bonrepòs i Mirambell,, 22 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Raquel Ramiro Pizarroso.

2022/15864



**Ayuntamiento de Mogente**

*Edicto del Ayuntamiento de Mogente sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a de medio ambiente, por el sistema de concurso-oposición.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1574 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a medio ambiente del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOIXENT POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de técnico/a Medio Ambiente, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Media
Denominación	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE
Código puesto RPT	B113
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo B113 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del título de Grado o Diplomatura que habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con funciones asignadas a la plaza.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A. FASE DE OPOSICIÓN**

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

**B. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto

- Nivel B1: 1,50 puntos

- Nivel B2: 2 puntos

- Nivel C1: 2,50 puntos

- Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos

- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.
- Utilización/manejo habitual de los sistemas de información geográfica: 1 punto.
- Utilización/manejo habitual del software de diseño AutoCAD: 1 punto.
- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

#### QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.
- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

#### SEXTA. NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

#### SÉPTIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I. PROGRAMA

#### MATERIAS GENERALES

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido esencial.
- Tema 2. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Tema 3. El Procedimiento administrativo. Principios generales. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Especialidades procedimentales. El silencio administrativo.
- Tema 4. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.
- Tema 5. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y Clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público y bienes de dominio privado. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto de sus bienes. El inventario Municipal. Contenido.
- Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 10. Contratación Pública. Principios. Disposiciones generales: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Clasificación de los contratos. El expediente de contratación.
- Tema 11. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. El derecho ambiental. Concepto y antecedentes históricos. Regulación constitucional y penal del medio ambiente.
- Tema 2. Distribución competencial en materia de medio ambiente: administración central, autonómica y local. Gestión municipal del medio ambiente.
- Tema 3. Orígenes y principios de la política ambiental comunitaria. El 7º programa de acción en materia de medio ambiente.
- Tema 4. Antecedentes, características, objetivos y metodología de la educación ambiental. Ámbitos de actuación. El desarrollo sostenible. La Agenda 2030.
- Tema 5. El cambio climático. Impacto, adaptación y mitigación. Política europea marco sobre clima y energía para el 2030. El Protocolo de Kyoto. Normativa estatal sobre el cambio climático. El pacto de Alcaldes para el clima y la energía.
- Tema 6. La evaluación de impacto ambiental como técnica de protección ambiental. Concepto. Objeto. Marco legal. Procedimiento administrativo.
- Tema 7. La Ley de Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunitat Valenciana. Régimen de implantación de actividades en suelo no urbanizable. Procedimiento y tramitación.
- Tema 8. Instrumentos de Intervención ambiental. Autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración ambiental y comunicación ambiental.
- Tema 9. Prevención de incendios forestales. El plan local de quemas. Objetivos, contenido y procedimiento de aprobación. Control y gestión en el municipio de Moixent.
- Tema 10. Incidencia de las afecciones sectoriales en el planeamiento urbanístico y su evaluación ambiental.
- Tema 11. Obligaciones administrativas en materia de medio ambiente de las empresas valencianas.
- Tema 12. Disciplina ambiental desde el punto de vista de la Administración Local. Régimen de control, inspección y sanción en materia de actividades.
- Tema 13. Normativa aplicable en materia de responsabilidad ambiental. Accidentes graves.
- Tema 14. Los residuos sólidos urbanos. Producción, composición, características y propiedades. Manipulación, recogida, transporte de los residuos sólidos. El servicio de limpieza viaria.

Tema 15. Técnicas de tratamiento y eliminación de los residuos sólidos urbanos. El tratamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y los objetos voluminosos.

Tema 16. El reciclado de los residuos sólidos urbanos. Normativa aplicable, papel, vidrio, envases ligeros. Modelos de gestión y control. Los sistemas integrales de gestión en la Comunidad Valenciana. Los ecoparques.

Tema 17. Los residuos sólidos en el ámbito municipal. Normativa de aplicación en la Comunidad Valenciana. Visión general y competencias de las administraciones en su gestión.

Tema 18. La planificación de los residuos sólidos. Política comunitaria en materia de residuos sólidos. Competencias, normativa estatal y autonómica. El Plan integral de Residuos de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. El Plan Local de gestión de residuos.

Tema 20. Los residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable, recogida, prevención i alternativas de recuperación. Problemática del amianto.

Tema 21. Residuos industriales: clasificación, caracterización y métodos de tratamiento. Agentes que intervienen en su gestión. Técnicas de minimización.

Tema 22. Los vehículos fuera de uso y los neumáticos fuera de uso. Gestión y tratamiento.

Tema 23. Causas y consecuencias de los suelos contaminantes. Gestión de los suelos declarados contaminantes. Normativa estatal y autonómica de aplicación.

Tema 24. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Reglamentación estatal y su desarrollo en la Comunidad valenciana. Responsabilidades y competencias en el control de su calidad.

Tema 25. Captación, potabilización y control de la calidad del agua potable. Problemática local.

Tema 26. La Ley de Aguas y el reglamento de dominio público hidráulico.

Tema 27. Las aguas residuales urbanas. Características e impactos sobre el medio ambiente. Las redes de saneamiento municipal.

Tema 28. Normativa en materia de vertidos de aguas residuales. Distribución de competencias. Estructura general de intervención administrativa.

Tema 29. La Ley de saneamiento de la Comunidad Valenciana. La entidad Pública de saneamiento de las Aguas Residuales. El canon de saneamiento. Tramitación de la financiación de estaciones depuradoras de aguas residuales públicas.

Tema 30. El tratamiento de aguas residuales urbanas. Tipos y fases de tratamiento. Reutilización de las aguas residuales depuradas.

Tema 31. Los vertidos de aguas residuales industriales. Planificación y gestión. Principales características de las aguas residuales industriales de los sectores agroalimentario.

Tema 32. La protección del medio ambiente atmosférico. Normas de calidad del aire. Legislación y competencias.

Tema 33. Las redes de vigilancia y control de la contaminación atmosférica. Criterios de ubicación. Su gestión e importancia.

Tema 34. Principales contaminantes atmosféricos y sus consecuencias para la salud humana. Principales focos de producción. Rasgos básicos de la meteorología como base del estudio de la contaminación atmosférica. Técnicas de prevención y corrección de la contaminación atmosférica.

Tema 35. Procedimientos analíticos en la determinación de contaminantes atmosféricos de emisión e inmisión. Técnicas de muestreo ambiental.

Tema 36. La contaminación acústica. Parámetros descriptivos del ruido. Propagación, tipos, fuentes del sonido ambiental. Instrumentos de medida y procedimiento operativo de control.

Tema 37. La intervención local en la planificación e intervención local en el control de la contaminación acústica. Efectos sobre la salud humana del ruido. Estrategias de lucha contra el sonido ambiental.

Tema 38. La protección jurídica frente al sonido ambiental. Normativa estatal y autonómica de aplicación.

Tema 39. Los animales de compañía en el ámbito urbano. Competencias, gestión y normativa aplicable. La ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de los animales.

Tema 40. La tenencia de animales de razas potencialmente peligrosa. El procedimiento de otorgamiento de la licencia administrativa. Las incidencias con los animales de compañía.

Tema 41. El registro municipal de animales de compañía.

Tema 42. Prevención y control de la legionela en las instalaciones industriales y de servicios. Ámbito de aplicación, programa de mantenimiento y obligaciones de las entidades locales.

Tema 43. Responsabilidad municipal en materia de salud pública. La salud ambiental. Principales riesgos ambientales y los efectos sobre la salud humana.

Tema 44. El mosquito tigre. Normativa aplicable. Puntos de cría, tratamientos, actuaciones de prevención y riesgo para la población humana. Control y medidas de implantación".»

Lo que se hace público, para su general conocimiento.

Mogente, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes**

*Edicto del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes sobre aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir para el proceso de selección de tres plazas de peón de servicios por estabilización de empleo temporal por concurso.*

**EDICTO**

En virtud del acuerdo adoptado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0252 de fecha 21/12/2022, mediante el presente, se hacen públicas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la cobertura mediante el sistema de concurso de méritos de la plaza de arquitecto/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal convocado al amparo de lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme al siguiente tenor literal:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases generales tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de la ocupación temporal previsto en la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con la Oferta de empleo público 2022, aprobado mediante Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 143 en fecha 30 de mayo de 2022, estas bases se aplicarán a la convocatoria de las siguientes plazas:

Personal laboral

Denominación plaza	Grupo de clasificación	Jornada	Número de vacantes	Procedimiento de selección
Peón de Servicios	OAP	Completa	3	Concurso

**SEGUNDA. Normativa de aplicación**

Los procesos selectivos y su convocatoria anunciados se regirán según lo que disponen las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos (TREBEP).
- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso (RGI).
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Los procesos selectivos garantizarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad; con consideración a la normativa dictada específicamente en relación a la convocatoria de procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal, con el objetivo de disminuir el empleo temporal en las Administraciones Públicas.

**TERCERA. Requisitos de admisión de las personas aspirantes**

Las personas que participen en la presente convocatoria deben poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y hasta su incorporación efectiva o toma de posesión, los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 TREBEP.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados, establecidos en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas de los puestos convocados.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir, tipo B.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

**CUARTA. Publicación de la convocatoria**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la sede electrónica de la Corporación y un extracto de las mismas en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en el que se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, a excepción de la lista provisional y definitiva de las personas aspirantes y de la composición del tribunal de selección.

**QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento común de las Administraciones Públicas.

No se exigirá tasa de derechos de examen.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su instancia:

- 1.- La plaza a la que se presenta.

2.- Que declaran bajo su responsabilidad que, teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plao de presentación de solicitudes, y deberán acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que aceptan íntegramente las presentes bases.

A las solicitudes se acompañará:

- Instancia
- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Autobaremación
- Declaración responsable
- Documentos que acrediten los méritos para la fase única de concurso.

La documentación se tendrá que aportar en original o copia auténtica. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias. En todos los casos, la documentación relativa a los méritos alegados a ese efecto se aportarán juntamente a la presentación de la solicitud. No se valorará la documentación aportada con posterioridad. En caso de alegar experiencia en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes, no habrá que aportar la documentación acreditativa, pero la persona aspirante tendrá que mencionar, necesariamente, este mérito y el hecho de que le consta al Ayuntamiento, en la relación de méritos alegados para este concurso.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en original o copia auténtica, con las siguientes consideraciones:

Justificación de la experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración Pública se justificará por medio de certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, que tendrán que detallar con precisión la denominación de la plaza o categoría desarrollada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, de forma que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, y que su valoración en ningún caso será superior a la jornada establecida en la plaza convocada.

Justificación de la formación:

La formación se justificará con la presentación del certificado, diploma o título otorgado, donde aparezca la duración de la formación.

El resto de méritos se justificarán mediante certificado emitido por el órgano o autoridad competente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El personal funcionario interino y/o laboral temporal que ocupa las plazas que son objeto de la convocatoria regulada por estas bases, será informado de esta circunstancia, haciéndole constar que puede participar en la convocatoria y que la adjudicación final de las plazas comportará la finalización de la prestación de sus servicios en régimen de interinidad y/o temporalidad, excepto en el supuesto de que el proceso quede desierto.

**SEXTA. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://caudetedelasfuentes.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

En caso de no presentarse reclamación y/o enmienda alguna, se entenderá definitivamente aprobada la resolución provisional sin necesidad de adoptar acuerdo al respecto. En este anuncio se publicará, igualmente, la composición del órgano técnico de selección, a los efectos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige. Sin embargo, no será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.

Si no se produjera, la Resolución provisional acontecerá en definitiva automáticamente. En caso que se produjeran reclamación, o petición enmienda, resueltas éstas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://caudetedelasfuentes.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerlos partícipes de los procesos de selección de esta convocatoria.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo.

Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que tienen que aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

**SÉPTIMA. Tribunal calificador**

El tribunal calificador se regirá por estas bases y el resto de normativa de aplicación y se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador estará compuesto por Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos con voz y voto.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán ser funcionarios de carrera que su clasificación sea igual o superior a la requerida. Deberá abstenerse de formar parte el órgano técnico de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recurrarlos cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus personas miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación en sus trabajos de personas asesoras especialistas, en aquellas cuestiones la interpretación de las cuales así lo requiera, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente

a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas tienen que estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaria, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del OTS pueden ser recorridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La persona que actúa en calidad de secretario o secretaria del Tribunal levantará actas de todas las sesiones, tanto las relativas a la constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las relativas a las deliberaciones de los asuntos de su competencia, donde se hará constar igualmente las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas por todas las personas que integran el Tribunal, y se les facilitará una copia.

Las actas, enumeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

La percepción de asistencias por las personas que integran el Tribunal tendrá lugar en conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, respecto de las asistencias de las personas integrantes del mencionado órgano de selección.

#### OCTAVA. Sistemas de selección

De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de concurso, de manera excepcional, que se realizará por una sola vez y que consistirá exclusivamente en la valoración de méritos de acuerdo con el baremo establecido en las presentes bases.

El concurso tiene carácter no eliminatorio; y el baremo se establece sobre un total de 100 puntos, correspondiendo un 70% (70 puntos) a la experiencia profesional y un 30% (30 puntos) a la formación académica y otros méritos.

El resultado del proceso selectivo se obtiene de la suma de puntuaciones obtenidas por los méritos debidamente acreditados en el concurso, resultando seleccionada la persona aspirante que obtenga la puntuación más alta

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso tendrá que presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de auto baremación señalado en la cláusula sexta de las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo cual el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE, ni aquellos obtenidos o los que se pudieran obtener en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de instancias.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL. 70 PUNTOS

A) Méritos Profesionales Administración convocante. (Hasta 44 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, en la Administración convocante: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,10 puntos por mes trabajado.

B) Méritos Profesionales Otras administraciones. (Hasta 15 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes trabajado.

C) Méritos Profesionales. Sector privado. (Hasta 11 puntos).

- Servicios prestados en el resto del Sector Público o privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

#### MÉRITOS ACADÉMICOS. 30 PUNTOS

- Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente, hasta un máximo de 4 puntos:

Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo (solamente se valorará el de mayor nivel académico):

- Ciclos Formativos de Grado Superior: 4 puntos

- Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 2,00 puntos

- Graduado en ESO o equivalente: 1,50 puntos.

- Se valorarán los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos o Escuelas de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Así mismo se valorará la asistencia a seminarios, jornadas, ponencias, congresos y/o participación en proyectos de formación relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria.

Y, además, aquella formación de carácter transversal que esté relacionada con las siguientes materias: ofimática, riesgos laborales, igualdad de género, procedimiento administrativo.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

La puntuación a otorgar será de 0,053 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y 0,01 por hora de cursos de carácter transversal hasta un máximo de 15 puntos.

#### APROBACION PROCESO SELECTIVO EN LA ADMINISTRACION CONVOCANTE. 11 PUNTOS

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo, durante los últimos 5 años.

La valoración será la siguiente:

Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes, habiendo obtenido o no plaza: 11 puntos.

#### NOVENA. Calificación

Una vez publicada la lista definitiva de personas aspirantes, el Tribunal procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosándolos por cada apartado y subapartado, en su caso, que conforman la baremación prevista en las presentes bases. pudiendo, en caso

de duda, solicitar aclaraciones de las personas aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos, que según el parecer del OTS, no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

Efectuada esta valoración de méritos, el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la sede electrónica y otorgará un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal.

Finalizado el mencionado plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones que, en su caso, se hubieron formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier otra decisión que adopte el Tribunal y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de cada proceso selectivo, se expondrá en la sede electrónica.

#### DÉCIMA. Relación de aprobados

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, se publicará la relación definitiva de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en la sede electrónica, y el Tribunal formulará propuesta a favor de la/las persona/s que haya/n obtenido la mayor puntuación, que elevará a la Presidencia de la Corporación.

Tan solo superarán el concurso las personas aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas hasta llegar, como máximo, al total de plazas convocadas, sin que, por lo tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, las personas aspirantes que no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal.

Si el número de personas aspirantes relacionadas por cada proceso selectivo de esta convocatoria fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas serán declaradas desiertas.

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Será seleccionada la persona candidata que se encuentre actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayor experiencia profesional en su conjunto.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayor formación aportada.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayores méritos académicos en su conjunto.
- En caso de persistir el empate, se seleccionará la persona candidata por sorteo.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación de las personas aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas.

Sin embargo, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento del mismo número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo.

Las personas definitivamente seleccionadas tendrán que presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso, excepto los que hayan sido justificados con anterioridad, y tendrán que tomar posesión dentro del plazo que se establezca.

La Alcaldía Presidencia dictará la resolución correspondiente en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por el Tribunal, publicándose en la sede electrónica de la Corporación.

Se podrá declarar desierta la plaza convocada cuando no exista persona aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Constitución de bolsa de empleo temporal

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal tendrán que aportar, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases respecto de cada una de las convocatorias, que no hubieran sido aportadas con anterioridad, excepto que ya se encuentran en poder de la Administración.

Aquellos que, dentro del plazo señalado, y excepto casos de fuerza mayor, no presentaron la documentación, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera o personal contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del Tribunal respecto a aquella, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

En el supuesto que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de personas aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, según el orden de puntuación resultante de la baremación realizada por cada plaza.

Realizados los trámites anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas, que tendrán que tomar posesión o firmar el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo no superior a un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que les sea notificada la propuesta de nombramiento o contratación.

Con el resto de candidatos que superaron el proceso de concurso de todos los puestos de trabajo convocados, se creará una bolsa de trabajo de empleo temporal para cubrir sustituciones, bajas por incapacidad, etc.; y se aplicará lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación, tal y como se establece en la cláusula segunda de las presentes bases.

#### DUODÉCIMA. Cese del personal temporal

Finalizado este procedimiento de estabilización y de cada uno de los procesos selectivos previstos en esta convocatoria, y formalizados los correspondientes nombramientos de personal funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo, se procederá a la oportuna toma de posesión.

Este hecho supondrá el cese de la persona que viniera desarrollándola de forma temporal o interina. Este cese se preavisará con antelación suficiente y dará lugar, en el supuesto de que esta persona no hubiera resultado propuesta por el Tribunal para su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, a la indemnización prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Sin embargo, no procederá esta indemnización cuando el mencionado personal no hubiera participado en el presente procedimiento de estabilización, tal y como establece el artículo 2.6, párrafo tercero, de la mencionada Ley 20/2021.

**DECIMOTERCERA. Recursos**

Las presentes bases vinculan a la Administración, Tribunal de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de València, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Contra los actos administrativos definitivos que se deriven de las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Pudiéndose, sin embargo, utilizar cualquier otro recurso si se considere conveniente.

Contra los actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o notificación. Si se produjera alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito respecto a la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso selectivo (a excepción del listado definitivo de las personas aspirantes), durante los diez días establecidos en la cláusula undécima, será el órgano técnico de selección quien decida al respecto, dejando constancia en la correspondiente acta; todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos que se consideran oportunos, en conformidad con el dispuesto a la Ley 39/20215, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. Lo que se hace público para conocimiento de las personas interesadas.

**DECIMOCUARTA. Incidencias**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Caudete de las Fuentes, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Vanesa López Guijarro.



ANEXO I- Instancia  
Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

---

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte la auto baremación de méritos personales

d) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En....., a..... de..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO II- Autobaremación**

Nombre y apellidos:

DNI:

**TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO**

Hasta un máximo de \_\_\_\_\_ puntos

Titulaciones	Puntos
Graduado en ESO o equivalente	
Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente.	
Ciclos Formativos de Grado Superior	

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Hasta un máximo de \_\_\_\_\_ puntos

	Meses	Total puntos
Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, en la Administración convocante.		
Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.		
Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras Administraciones Públicas.		
Servicios prestados en el resto del Sector Público o privado		

**CURSOS DE FORMACIÓN**

Hasta un máximo de \_\_\_\_\_ puntos

Curso	Horas	Puntos

**APROBACION PROCESO SELECTIVO ADMINISTRACION CONVOCANTE**

SI/NO	Total puntos

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_

En....., a..... de..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

**Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes**

*Edicto del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes sobre aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir para el proceso de selección de una plaza de auxiliar de biblioteca por estabilización de empleo temporal por concurso.*

**EDICTO**

En virtud del acuerdo adoptado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0252 de fecha 21/12/2022, mediante el presente, se hacen públicas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la cobertura mediante el sistema de concurso de méritos de la plaza de arquitecto/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal convocado al amparo de lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme al siguiente tenor literal:

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases generales tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de la ocupación temporal previsto en la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con la Oferta de empleo público 2022, aprobado mediante Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 143 en fecha 30 de mayo de 2022, estas bases se aplicarán a la convocatoria de las siguientes plazas:

Personal laboral:

Denominación plaza	Grupo de clasificación	Jornada	Número de vacantes	Procedimiento de selección
Auxiliar de biblioteca	C2	Parcial 50%	1	Concurso

**SEGUNDA.** Normativa de aplicación

Los procesos selectivos y su convocatoria anunciados se regirán según lo que disponen las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos (TREBEP).
- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso (RGI).
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Los procesos selectivos garantizarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad; con consideración a la normativa dictada específicamente en relación a la convocatoria de procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal, con el objetivo de disminuir el empleo temporal en las Administraciones Públicas.

**TERCERA.** Requisitos de admisión de las personas aspirantes

Las personas que participen en la presente convocatoria deben poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y hasta su incorporación efectiva o toma de posesión, los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 TREBEP.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados, establecidos en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas de los puestos convocados.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- f) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

**CUARTA.** Publicación de la convocatoria

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la sede electrónica de la Corporación y un extracto de las mismas en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en el que se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, a excepción de la lista provisional y definitiva de las personas aspirantes y de la composición del tribunal de selección.

**QUINTA.** Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento común de las Administraciones Públicas.

No se exigirá tasa de derechos de examen.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su instancia:

- 1.- La plaza a la que se presenta.

2.- Que declaran bajo su responsabilidad que, teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que aceptan íntegramente las presentes bases.

A las solicitudes se acompañará:

- Instancia
- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Autobaremación
- Declaración responsable
- Documentos que acrediten los méritos para la fase única de concurso.

La documentación se tendrá que aportar en original o copia auténtica. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias. En todos los casos, la documentación relativa a los méritos alegados a ese efecto se aportarán juntamente a la presentación de la solicitud. No se valorará la documentación aportada con posterioridad. En caso de alegar experiencia en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes, no habrá que aportar la documentación acreditativa, pero la persona aspirante tendrá que mencionar, necesariamente, este mérito y el hecho de que le consta al Ayuntamiento, en la relación de méritos alegados para este concurso.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en original o copia auténtica, con las siguientes consideraciones:

Justificación de la experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración Pública se justificará por medio de certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, que tendrán que detallar con precisión la denominación de la plaza o categoría desarrollada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, de forma que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, y que su valoración en ningún caso será superior a la jornada establecida en la plaza convocada.

Justificación de la formación:

La formación se justificará con la presentación del certificado, diploma o título otorgado, donde aparezca la duración de la formación.

El resto de méritos se justificarán mediante certificado emitido por el órgano o autoridad competente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El personal funcionario interino y/o laboral temporal que ocupa las plazas que son objeto de la convocatoria regulada por estas bases, será informado de esta circunstancia, haciéndole constar que puede participar en la convocatoria y que la adjudicación final de las plazas comportará la finalización de la prestación de sus servicios en régimen de interinidad y/o temporalidad, excepto en el supuesto de que el proceso quede desierto.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://caudetedelasfuentes.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

En caso de no presentarse reclamación y/o enmienda alguna, se entenderá definitivamente aprobada la resolución provisional sin necesidad de adoptar acuerdo al respecto. En este anuncio se publicará, igualmente, la composición del órgano técnico de selección, a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige. Sin embargo, no será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.

Si no se produjera, la Resolución provisional acontecerá en definitiva automáticamente. En caso que se produjeran reclamación, o petición enmienda, resueltas éstas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://caudetedelasfuentes.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerlos partícipes de los procesos de selección de esta convocatoria.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo.

Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que tienen que aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El tribunal calificador se regirá por estas bases y el resto de normativa de aplicación y se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador estará compuesto por Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos con voz y voto.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán ser funcionarios de carrera que su clasificación sea igual o superior a la requerida. Deberá abstenerse de formar parte el órgano técnico de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recurrarlos cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus personas miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación en sus trabajos de personas asesoras especialistas, en aquellas cuestiones la interpretación de las cuales así lo requiera, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente

a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas tienen que estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaria, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del OTS pueden ser recorridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La persona que actúa en calidad de secretario o secretaria del Tribunal levantará actas de todas las sesiones, tanto las relativas a la constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las relativas a las deliberaciones de los asuntos de su competencia, donde se hará constar igualmente las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas por todas las personas que integran el Tribunal, y se les facilitará una copia.

Las actas, enumeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

La percepción de asistencias por las personas que integran el Tribunal tendrá lugar en conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, respecto de las asistencias de las personas integrantes del mencionado órgano de selección.

#### OCTAVA. Sistemas de selección

De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de concurso, de manera excepcional, que se realizará por una sola vez y que consistirá exclusivamente en la valoración de méritos de acuerdo con el baremo establecido en las presentes bases.

El concurso tiene carácter no eliminatorio; y el baremo se establece sobre un total de 100 puntos, correspondiendo un 70% (70 puntos) a la experiencia profesional y un 30% (30 puntos) a la formación académica y otros méritos.

El resultado del proceso selectivo se obtiene de la suma de puntuaciones obtenidas por los méritos debidamente acreditados en el concurso, resultando seleccionada la persona aspirante que obtenga la puntuación más alta

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso tendrá que presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de auto baremación señalado en la cláusula sexta de las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo cual el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE, ni aquellos obtenidos o los que se pudieran obtener en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de instancias.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL. 70 PUNTOS

A) Méritos Profesionales Administración convocante. (Hasta 44 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, en la Administración convocante: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,10 puntos por mes trabajado.

B) Méritos Profesionales Otras administraciones. (Hasta 15 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0.08 puntos por mes trabajado.

C) Méritos Profesionales . Sector privado. (Hasta 11 puntos).

- Servicios prestados en el resto del Sector Público o privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

#### MERITOS ACADEMICOS. 30 PUNTOS

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: hasta un máximo de 20 puntos.

Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo (solamente se valorará el de mayor nivel académico):

- Licenciado Universitario o grado con máster: 6 puntos

- Grado universitario: 4,8 puntos

- Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 3,6 puntos

- Créditos universitarios superados a razón de 0.02 puntos por crédito superado

- Ciclos Formativos de Grado Superior: 4 puntos

- Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 3 puntos

- Por la posesión de cursos de formación específicos para puesto de trabajo que se oferta hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Así mismo se valorará la asistencia a seminarios, jornadas, ponencias, congresos y/o participación en proyectos de formación relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria.

Y, además, aquella formación de carácter transversal que esté relacionada con las siguientes materias: ofimática, riesgos laborales, igualdad de género, procedimiento administrativo.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración. Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados.

Aquellos en los cuales no se acreditan la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria, no siendo, por lo tanto, valorado en estos casos.

La puntuación a otorgar será de 0,04 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y 0,01 por hora lo cursos de carácter transversal.

#### NOVENA. Calificación

Una vez publicada la lista definitiva de personas aspirantes, el Tribunal procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosándolos por cada apartado y subapartado, en su caso, que conforman la baremación prevista en las presentes bases. pudiendo, en caso de duda, solicitar aclaraciones de las personas aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación

de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos, que según el parecer del OTS, no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

Efectuada esta valoración de méritos, el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la sede electrónica y otorgará un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal.

Finalizado el mencionado plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones que, en su caso, se hubieron formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier otra decisión que adopte el Tribunal y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de cada proceso selectivo, se expondrá en la sede electrónica.

**DÉCIMA. Relación de aprobados**

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, se publicará la relación definitiva de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en la sede electrónica, y el Tribunal formulará propuesta a favor de la/las persona/s que haya/n obtenido la mayor puntuación, que elevará a la Presidencia de la Corporación.

Tan solo superarán el concurso las personas aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas hasta llegar, como máximo, al total de plazas convocadas, sin que, por lo tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, las personas aspirantes que no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal.

Si el número de personas aspirantes relacionadas por cada proceso selectivo de esta convocatoria fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas serán declaradas desiertas.

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Será seleccionada la persona candidata que se encuentre actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayor experiencia profesional en su conjunto.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayor formación aportada.
- En caso de persistir el empate, será seleccionada la persona que presente mayores méritos académicos en su conjunto.
- En caso de persistir el empate, se seleccionará la persona candidata por sorteo.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación de las personas aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas.

Sin embargo, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento del mismo número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo.

Las personas definitivamente seleccionadas tendrán que presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso, excepto los que hayan sido justificados con anterioridad, y tendrán que tomar posesión dentro del plazo que se establezca.

La Alcaldía Presidencia dictará la resolución correspondiente en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por el Tribunal, publicándose en la sede electrónica de la Corporación.

Se podrá declarar desierta la plaza convocada cuando no exista persona aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**UNDÉCIMA. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Constitución de bolsa de empleo temporal**

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal tendrán que aportar, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases respecto de cada una de las convocatorias, que no hubieran sido aportadas con anterioridad, excepto que ya se encuentran en poder de la Administración.

Aquellos que, dentro del plazo señalado, y excepto casos de fuerza mayor, no presentaron la documentación, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera o personal contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del Tribunal respecto a aquella, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

En el supuesto que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de personas aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, según el orden de puntuación resultante de la baremación realizada por cada plaza.

Realizados los trámites anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas, que tendrán que tomar posesión o firmar el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo no superior a un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que les sea notificada la propuesta de nombramiento o contratación.

Con el resto de candidatos que superaron el proceso de concurso de todos los puestos de trabajo convocados, se creará una bolsa de trabajo de empleo temporal para cubrir sustituciones, bajas por incapacidad, etc.; y se aplicará lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación, tal y como se establece en la cláusula segunda de las presentes bases.

**DUODÉCIMA. Cese del personal temporal**

Finalizado este procedimiento de estabilización y de cada uno de los procesos selectivos previstos en esta convocatoria, y formalizados los correspondientes nombramientos de personal funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo, se procederá a la oportuna toma de posesión.

Este hecho supondrá el cese de la persona que viniera desarrollándola de forma temporal o interina. Este cese se preavisará con antelación suficiente y dará lugar, en el supuesto de que esta persona no hubiera resultado propuesta por el Tribunal para su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, a la indemnización prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Sin embargo, no procederá esta indemnización cuando el mencionado personal no hubiera participado en el presente procedimiento de estabilización, tal y como establece el artículo 2.6, párrafo tercero, de la mencionada Ley 20/2021.

#### DECIMOTERCERA. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, Tribunal de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de València, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Contra los actos administrativos definitivos que se deriven de las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Pudiéndose, sin embargo, utilizar cualquier otro recurso si se considere conveniente.

Contra los actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o notificación. Si se produjera alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito respecto a la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso selectivo (a excepción del listado definitivo de las personas aspirantes), durante los diez días establecidos en la cláusula undécima, será el órgano técnico de selección quien decida al respecto, dejando constancia en la correspondiente acta; todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos que se consideran oportunos, en conformidad con el dispuesto a la Ley 39/20215, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. Lo que se hace público para conocimiento de las personas interesadas.

#### DECIMOCUARTA. Incidencias

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Caudete de las Fuentes, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Vanesa López Guijarro.

ANEXO I- Instancia  
Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

---

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto la auto baremación de méritos personales
- d) Que aporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En....., a..... de..... de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_



ANEXO II- Autobaremación

Nombre y apellidos:

DNI:

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO

Hasta un máximo de \_\_\_\_\_ puntos

Titulaciones	Puntos
Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente	
Ciclos Formativos de Grado Superior	
Créditos universitarios	
Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente	
Grado universitario	
Licenciad universitario o grado con máster	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Hasta un máximo de \_\_\_\_\_ puntos

	Meses	Total puntos
Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, en la Administración convocante.		
Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante		
Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras Administraciones Públicas.		
Servicios prestados en el resto del Sector Público o privado:		



Yo, D. D<sup>a</sup>....., con DNI núm. ...., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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.

c) No he sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

d) No estoy incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Lo que declaro en Caudete de las Fuentes, a ..... de ..... de 2022.

Fdo.:

**Ayuntamiento de Bèlgida**

*Anuncio del Ayuntamiento de Bèlgida sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.*

## ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Bèlgida sobre imposición de la tasa por Derechos de examen u otras pruebas selectivas, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con el Artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se da publicidad al texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

## ” ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

## ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimotava del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

## ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

## ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

## ARTÍCULO 4. GARANTÍAS.

[En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria].

## ARTÍCULO 5. RESPONSABLES.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

## ARTÍCULO 6. SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN.

No están sujetos a este Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:

—Los de dominio público afectos a uso público.

—Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

—Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

## ARTÍCULO 7. EXENCIONES.

## SECCIÓN PRIMERA. EXENCIONES DE OFICIO.

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

- a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate. g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

#### SECCIÓN SEGUNDA. EXENCIONES DE CARÁCTER ROGADO.

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

- a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

- b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

- c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

#### ARTÍCULO 8. BASE IMPONIBLE.

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### ARTÍCULO 9. BASE LIQUIDABLE.

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieran en el de origen.

#### ARTÍCULO 10. REDUCCIONES DE LA BASE IMPONIBLE.

La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones a que se refieren los artículo 66 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 11. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 12. TIPO DE GRAVAMEN.

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,70% [0,4%-1,10%].
2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0, 55% [0,3%-0,90%].
3. Coeficiente cálculo reducción base imponible inmuebles rústicos con construcción será del 1.

#### ARTÍCULO 13. BONIFICACIONES.

1.- Se establece una bonificación del 50% a favor de los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta.

La bonificación deberá ser solicitada por los interesados antes del inicio de las obras, acompañando la siguiente documentación:

- Declaración sobre la fecha prevista de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate.
- Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los Estatutos de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad, mediante copia compulsada de la Escritura de propiedad, certificación del Registro de la Propiedad o alta catastral.
- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del Administrador de la Sociedad o fotocopia compulsada del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del Impuesto de Sociedades. 5. Fotocopia compulsada del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o justificación de la exención de dicho Impuesto].

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese período se realicen efectivamente obras de urbanización o construcción. En ningún caso podrá exceder de tres períodos impositivos.

2.- Las viviendas de protección oficial y las que resulten equivalentes a estas conforme a la Normativa de la Comunidad Autónoma, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. A la solicitud se acompañará: certificado de la calificación definitiva como vivienda de protección oficial y documentación justificativa de la titularidad de la vivienda.

3.- Establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y en su caso, del recargo del Impuesto, al que se refiere el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a favor de los bienes rústicos de las Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra para aquellas edificaciones o construcciones en los que se haya instalado sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

La aplicación de esta bonificación se encuentra sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Esta bonificación, que tendrán carácter rogado, surtirá efecto desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite y se aplicará durante los siguientes tres años.
- b) Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento solar, para generación de electricidad o producción de calor, dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

Adicionalmente, el otorgamiento de esta bonificación estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

— La instalación solar fotovoltaica debe tener la siguiente potencia mínima:

Hasta 150 m<sup>2</sup>: potencia mínima 2kW.

Más de 150 m<sup>2</sup>: potencia mínima 3 kW.

— La instalación debe contar con las preceptivas licencias y autorizaciones.

A tal efecto, junto a la solicitud de bonificación, los interesados deberán acompañar la documentación que permita verificar el cumplimiento de las anteriores condiciones. Como mínimo, la documentación a presentar será la siguiente:

- Certificado de la instalación realizada por un instalador autorizado.
- Si fuese necesario proyecto, el certificado final de instalaciones firmado por técnico competente.
- Licencias y autorizaciones que amparan la instalación.
- En su caso, primer Acuerdo de Reparto de la instalación de autoconsumo colectivo firmado por todas las personas consumidoras asociadas, en caso de tratarse de una instalación de autoconsumo colectivo.

La Administración podrá solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de las condiciones previstas para el otorgamiento y aplicación de la bonificación.

c) En el caso de conjuntos de viviendas en régimen de propiedad horizontal en las que se lleven a cabo estas instalaciones de forma compartida, siempre que las mismas tengan cobertura legal, esta deducción podrá aplicarla cada uno de los propietarios individualmente según el coeficiente de participación que le corresponda, siempre que cumplan con el resto de los requisitos establecidos.

d) En ningún caso podrán verse modificados en las anualidades posteriores. Por lo tanto, en el caso que hubiera modificaciones de estos, o variación en la participación de la instalación colectiva, no será contemplada.

e) No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia ni en nueva construcción.

f) Debe estarse al corriente en el pago de todos los tributos municipales. El incumplimiento posterior de dicha condición dará lugar a la pérdida de la bonificación.

g) Esta bonificación no será de aplicación en caso de concurrencia con otros beneficios fiscales.

5.- Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del Impuesto correspondiente a la vivienda habitual de la familia, los sujetos pasivos que, en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y a la normativa de la Comunidad Autónoma Valenciana, en la cuantía y condiciones que se regulan en este artículo.

Las bonificaciones a aplicar serán las siguientes:

Número de miembros	Porcentaje de bonificación
3	40 %
4	50 %
5	60 %
6	70 %
+ 6	95 %

La aplicación de las anteriores bonificaciones se encuentra condicionada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia. Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en la que figuran empadronados sus miembros.

b) El titular del inmueble debe tener la condición de titular de familia numerosa.

c) La bonificación sólo se podrá aplicar a una vivienda por cada título de familia numerosa.

d) En el supuesto de que dos o más personas integrantes de un mismo título de familia numerosa solicitasen que la vivienda de la que son sujeto pasivo y en la que se hallan empadronados se beneficie de la bonificación, se requerirá por el Ayuntamiento a todos los solicitantes para que opten por escrito por la única vivienda a la que deba aplicarse la bonificación.

En caso de no presentarse esta opción por escrito en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que desisten todos ellos del beneficio. Podrá constituir vivienda habitual familiar dos o más inmuebles sólo cuando se acredite que constituyen una unidad física por estar comunicados entre sí y destinados única y exclusivamente a vivienda de la familia.

e) Para poder disfrutar de esta bonificación, el solicitante deberá estar empadronado en el municipio de Bèlgida y presentar la solicitud antes del primer día del período impositivo a partir del cual empiece a producir efectos, acompañada de copia compulsada del título de familia numerosa, salvo que el Ayuntamiento pudiera verificar dicho título a través de otros medios, debiendo identificarse el inmueble mediante su referencial catastral.

f) Una vez otorgado el beneficio se prorrogará, sin que resulte necesario nueva solicitud, por los períodos impositivos siguientes en los que el sujeto pasivo mantenga la condición de familia numerosa prevista en este artículo, siempre que la Administración Municipal tenga constancia de la vigencia del título de familia numerosa en la fecha de devengo del impuesto correspondiente al período impositivo de aplicación del beneficio. En caso contrario, deberá aportarse por el beneficiario los justificantes correspondientes.

g) Todos los integrantes de la unidad familiar deben tener su residencia habitual en la vivienda respecto de la que se solicita la bonificación.

h) Debe estarse al corriente en el pago de todos los tributos municipales. El incumplimiento posterior de dicha condición dará lugar a la pérdida de la bonificación.

i) Esta bonificación no será de aplicación en caso de concurrencia con otros beneficios fiscales.

#### ARTÍCULO 14. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO DEL IMPUESTO.

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

#### ARTÍCULO 15. GESTIÓN.

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

#### ARTÍCULO 16. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

#### ARTÍCULO 17. REVISIÓN.

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO EJECUTADAS CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2023.

La regulación prevista en el apartado 4 del artículo 13 de la presente Ordenanza resultará aplicable a las instalaciones ejecutadas con anterioridad al 1 de enero de 2023 siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Las instalaciones deben cumplir con todos los requisitos fijados en el apartado 4 del artículo 13 de la Ordenanza.

b) Las instalaciones no deben tener una antigüedad superior a 5 años.

c) La solicitud de bonificación deberá formularse antes del 31 de diciembre de 2023.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

“

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bèlgida, 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Diego Ibáñez Estarells.

**Ayuntamiento de Mogente**

*Edicto del Ayuntamiento de Mogente sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a económico-financiero por el sistema de concurso-oposición.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1575 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a Económico-Financiero para este Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ECONÓMICO-FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE MOIXENT POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de técnico/a económico-financiero, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Denominación	TÉCNICO/A ECONÓMICO-FINANCIERO
Código puesto RPT	A121
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo A121 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del título de Grado o Diplomatura.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A. FASE DE OPOSICIÓN**

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

**B. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.  
b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

**- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,50 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos

**- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.**

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos
  - Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos
  - Doctorado..... 7 puntos
- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.**



- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.
- Utilización/manejo habitual del Sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria SicalWin: 1 punto.
- Utilización/manejo habitual de módulos de gestión tributaria y recaudación: 1 punto.
- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

#### QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.
- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

#### SEXTA. NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

#### SÉPTIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I. PROGRAMA

#### MATERIA GENERAL

1. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
2. El expediente y el archivo electrónico.
3. El derecho de acceso a la información pública. El portal de transparencia.
4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
5. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases.
6. Plazos. Requisitos. Forma. Validez. Eficacia.
7. Notificación y publicación.
8. El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
10. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
11. La obligación de resolver y sus efectos.
12. Finalización del procedimiento. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. Otras formas de finalizar el procedimiento.
13. El presupuesto de las entidades locales. Principios y estructura. Las bases de ejecución.
14. Aprobación y liquidación del Presupuesto. La modificación de los presupuestos locales. Concepto, clases, características y tramitación de las modificaciones.
15. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.
16. El registro de facturas.
17. Las ordenanzas fiscales.
18. Recursos de los municipios. Tasas, contribuciones especiales e impuestos.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

19. Las haciendas locales: principios constitucionales. Los recursos financieros de las entidades locales. El sistema tributario local.
20. La potestad normativa de los entes locales. Fuentes del ordenamiento tributario local. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
21. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
22. Las contribuciones especiales. Los precios públicos. Las cuotas de urbanización. Las sanciones de tráfico.
23. Las tasas en el ámbito local: procedimiento de elaboración. El hecho imponible. Cuantía y devengo. Sujetos pasivos. Gestión.
24. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Finalidades del sistema de información contable. Destinatarios y requisitos de la información contable pública local.
25. Principales características del sistema de información contable. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: estructura y contenido.
26. Contabilidad presupuestaria y de gestión: apertura de la contabilidad. Apertura del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto. Contabilización de las modificaciones de crédito.
27. Concepto y alcance de la contabilidad del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos: Presupuesto corriente.
28. Concepto y finalidad de las operaciones de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos: Presupuesto corriente.
29. Operaciones de presupuestos cerrados: Gastos e Ingresos.
30. Contabilidad de Ejercicios futuros: Gastos e Ingresos.
31. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería: Introducción. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Ingresos pendientes de aplicación. Pagos pendientes de aplicación.
32. Pagos a justificar: Concepto y contabilización de operaciones. Anticipo de Caja Fija: Concepto y contabilización de operaciones.
33. Operaciones de fin de ejercicio. Operaciones previas a la regularización y cierre: amortización, provisiones. Operaciones pendientes de aplicación, Operaciones de regularización y cierre.

34. La información a obtener del Sistema de información contable. Normas generales. La Cuenta General de la entidad local: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información contable.
35. Contabilidad analítica del Sector Público. Memoria relativa al coste por actividades. Indicadores de gestión. Información contable al servicio de la gestión, cuadros de mando.
36. La factura electrónica. La recepción de facturas por medios electrónicos en las Administraciones Públicas.
37. Obligaciones de suministro de información, para las entidades Locales previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: regulación y ámbito. Sujetos Obligados y procedimiento del suministro de información en las entidades locales. Obligaciones Periódicas. Obligaciones no periódicas.
38. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: ámbito de aplicación y establecimiento o instrumentalización. Cálculo de la estabilidad presupuestaria en el subsector Administraciones Públicas locales.
39. Plan Presupuestario a medio plazo, límite de gasto no financiero y Fondo de Contingencia.
40. Destino del Superávit. Implicaciones de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en las modificaciones de crédito. Aplicación de la Estabilidad Presupuestaria y de la Sostenibilidad Financiera en las entidades del subsector Sociedades No Financieras.
41. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. La concesión de avales por las entidades locales.
42. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fundes. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. El riesgo de tipo de interés y de cambio en las operaciones financieras.
43. El control interno de la gestión económica local. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La función interventora. La función de control financiero.
44. La Auditoría en el Sector Público y el Control Permanente. Normas relativas al sujeto auditor. Contenido y presentación de los trabajos.
45. El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Sindicatura de Cuentas valenciana. Especial referencia a la responsabilidad contable.
46. Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales: concepto y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Impugnación y reclamaciones contra las ordenanzas fiscales.
47. La Ley General Tributaria. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Normas tributarias. Los tributos: disposiciones generales.
48. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas y de entidades sin personalidad. Responsables tributarios.
49. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. El pago. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Las garantías de la deuda tributaria.
50. La recaudación tributaria. La recaudación en periodo voluntario. Recaudación en período ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria. Procedimiento de apremio. Conservación de actuaciones. Iniciación del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías.»
- Lo que se hace público, para su general conocimiento.
- Mogente, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a desarrollo local por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1576 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a Desarrollo Local para este Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso de méritos, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: «Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a desarrollo local del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de técnico/a Desarrollo Local, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Categoría	Laboral
Denominación	TÉCNICO/A DESARROLLO LOCAL
Código puesto RPT	A130
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo A130 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del Título de Grado o Diplomatura.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 4 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 6 puntos

- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público, para su general conocimiento.

Moixent, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

### Ayuntamiento de Moixent

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de trabajador/a social por el sistema de concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1581 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de trabajador/a social del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de trabajador/a social del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso-oposición.

#### PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de trabajador/a social, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Categoría	Laboral
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL
Código puesto RPT	B302
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

#### SEGUNDA. FUNCIONES

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo B302 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.

#### CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

##### A. FASE DE OPOSICIÓN

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

##### B. FASE DE CONCURSO

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de

Conocimientos de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos

- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

-. Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

-. Utilización/manejo habitual del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): 1 punto.

-. Utilización/manejo habitual del aplicativo informático MASTIN referente a la tramitación de la Renta Valenciana de Inclusión: 1 punto.

-. Utilización/manejo habitual de la aplicación informática ADA (Aplicación para la Dependencia y Autonomía), referente a la tramitación de expedientes de dependencia: 1 punto.

#### QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

#### SEXTA. NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

#### SÉPTIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I. PROGRAMA

##### PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. De los Derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2: La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las

Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento de Moixent.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 5: Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 6: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema 9: La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana: La transparencia en la actividad pública.

Tema 10: La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana

Tema 12. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 13. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 14. Código deontológico del trabajador social. La ética profesional del Trabajo Social. Tema 15. Las oficinas Pangea. Ley 5/2008 de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas inmigrantes en la Comunidad Valenciana.

Tema 16. El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los Servicios Sociales Generales.

Tema 17. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Tema 18. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 19. El servicio de ayuda a domicilio. Prestaciones que compran y criterios de actuación SAD municipal y SAD dependencia.

Tema 20. Servicios Sociales y la atención a los enfermos mentales. Marc normativo, recursos y programas. Reglamento municipal SASSEM.

Tema 21. Recursos sociales en el ámbito comarcal. Descripción y características.

Tema 22. Prevención, detección y tratamiento de la violencia de género.

Tema 23. Las comisiones del equipo de atención primaria de Servicios sociales: Reglamento municipal de la comisión organizativa, comisión de intervención de casos y la comisión técnica de prestaciones económicas y seguimiento.

Tema 24. Prestaciones económicas individualizadas: Modalidad PEI y modalidad municipal PEIM. Convocatoria anual sobre su regulación.

Tema 25. Ley 19/2017, de 20 de diciembre de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión y Decreto de desarrollo 60/2018: Modalidades, titulares, beneficiarios, requisitos, derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana.

Tema 26. Recursos residenciales en el ámbito local, su regulación y acceso.

Tema 27. Sistema informático de usuarios en Servicios Sociales: SIUSS.

Tema 28. El equipo específico de intervención en infancia y adolescencia EEIIAA. Definición y tipologías de familias atendidas. Derivación desde el equipo de atención primaria básica.

Tema 29. La intervención con personas mayores. Necesidades y problemática social. Programas y servicios específicos en el municipio.

Tema 30. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. La protección jurídica, social de las personas con discapacidad. Figuras de protección. Curatela. Defensor judicial. La guarda de hecho.

Tema 31. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 32. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

2022/15880

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección servicios sociales por el sistema de concurso-oposición.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1583 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de jefe/a Sección Servicios Sociales del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección servicios sociales del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso-oposición.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de jefe/a Sección Servicios Sociales, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Media
Denominación	JEFE/A SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES
Código puesto RPT	B300
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo B300 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social o equivalente.
- No tener antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Este requisito deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado negativo.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A. FASE DE OPOSICIÓN**

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

**B. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos

- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

- Utilización/manejo habitual del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): 1 punto.

- Desempeño de la coordinación del departamento de Servicios Sociales: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I. PROGRAMA

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. De los Derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento de Moixent.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema 9. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana: La transparencia en la actividad pública.

Tema 10. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos.

Tema 13. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana

Tema 16. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 17. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 18. Código deontológico del trabajador social. La ética profesional del Trabajo Social. Tema 19. Las oficinas Pangea. Ley 5/2008 de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas inmigrantes en la Comunidad Valenciana.

Tema 20. El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los Servicios Sociales Generales.

Tema 21. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Tema 22. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 23. El servicio de ayuda a domicilio. Prestaciones que compran y criterios de actuación SAD municipal y SAD dependencia.

Tema 24. Servicios Sociales y la atención a los enfermos mentales. Marc normativo, recursos y programas. Reglamento municipal SASSEM.

Tema 25. Recursos sociales en el ámbito comarcal. Descripción y características.

Tema 26. Prevención, detección y tratamiento de la violencia de género.

Tema 27. Las comisiones del equipo de atención primaria de Servicios sociales: Reglamento municipal de la comisión organizativa, comisión de intervención de casos y la comisión técnica de prestaciones económicas y seguimiento.

Tema 28. Prestaciones económicas individualizadas: Modalidad PEI y modalidad municipal PEIM. Convocatoria anual sobre su regulación.

Tema 29. Ley 19/2017, de 20 de diciembre de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión y Decreto de desarrollo 60/2018: Modalidades, titulares, beneficiarios, requisitos, derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana.

Tema 30. Recursos residenciales en el ámbito local, su regulación y acceso.

Tema 31. Sistema informático de usuarios en Servicios Sociales: SIUSS.

Tema 32. El equipo específico de intervención en infancia y adolescencia EEIIAA. Definición y tipologías de familias atendidas. Derivación desde el equipo de atención primaria básica.

Tema 33. La intervención con personas mayores. Necesidades y problemática social. Programas y servicios específicos en el municipio.

Tema 34. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. La protección jurídica, social de las personas con discapacidad. Figuras de protección. Curatela. Defensor judicial. La guarda de hecho.

Tema 35. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 36. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

2022/15882

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección urbanismo por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1577 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Jefe/a Sección Urbanismo del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso de méritos, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección urbanismo del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de Jefe/a Sección Urbanismo, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión
Denominación	JEFE/A SECCIÓN URBANISMO
Código puesto RPT	B111
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B111 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del Título de Grado o Diplomatura.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 4 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 6 puntos

- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual de la Plataforma de Contratación del Estado: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público, para su general conocimiento.

Moixent, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

2022/15884



**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a ayuda a domicilio por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1589 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso de méritos, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de operario/a Ayuda a Domicilio, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	AP
Categoría	Laboral
Denominación	OPERARIO/A AYUDA A DOMICILIO
Código puesto RPT	B304
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B304 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 29 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuación	1	2	2,5	3	4	5

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio..... 3 puntos

- Ciclo formativo de Grado Superior..... 4 puntos

- Diplomatura..... 5 puntos

- Grado o licenciatura..... 6 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 7 puntos

- Doctorado..... 8 puntos

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a unidad urbanismo por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1578 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de jefe/a Unidad Urbanismo del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a unidad urbanismo del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de Jefe/a Unidad Urbanismo, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	JEFE/A UNIDAD URBANISMO
Código puesto RPT	B114
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B114 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Ciclo formativo de Grado Superior..... 4 puntos

- Diplomatura..... 5 puntos

- Grado o licenciatura..... 6 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 7 puntos

- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

-. Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

-. Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

2022/15887

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección educación, deportes y juventud por el sistema de concurso-oposición.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1584 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de jefe/a Sección Educación, Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección educación, deportes y juventud del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso-oposición.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de jefe/a Sección Educación, Deportes y Juventud, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	JEFE/A SECCIÓN EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD
Código puesto RPT	B310
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo B310 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del título de Grado o Diplomatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente.
- No tener antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Este requisito deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado negativo.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A. FASE DE OPOSICIÓN**

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

**B. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales

aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,50 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 4 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 6 puntos
- Doctorado..... 8 puntos
- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible excepcionalmente por las circunstancias y características de la plaza, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I. PROGRAMA**
**PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. De los Derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, los tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento de Moixent.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Tema 9. Ley 1/2022, de 13 de abril de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 10. El ordenamiento jurídico y organización del deporte en los ayuntamientos. La Ley 2/2022, de 22 de julio, de la Generalitat, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunidad Valenciana.

Tema 11. Legislación deportiva de aplicación al sistema municipal y al control económico.

Tema 12. Las calidades físicas básicas: concepto y clasificación.

Tema 13. Deportes especiales o adaptados. Aspectos generales.

Tema 14. Planificación y programación de actividades deportivas: concepto y principales características.

Tema 15. Deporte y calidad de vida. Los programas de mantenimiento y gimnasia saludable. Practicantes.

Tema 16. Mujer y deporte. Aspectos a considerar con referencia a la oferta de actividades deportivas del municipio de Moixent.

Tema 17. Instalaciones deportivas del municipio de Moixent. Ordenanzas y reglamentos reguladores de la actividad deportiva, el uso de las instalaciones y precios públicos.

Tema 18. La seguridad en las instalaciones deportivas. Normativa de aplicación.

Tema 19. Organización y gestión de acontecimientos y actividades deportivas municipales. Tipo y definiciones.

Tema 20. Dirección y control de calidad en los servicios deportivos municipales.

Tema 21. Marketing, patrocinios y comunicación.

Tema 22. Gestión de Recursos Humanos e instalaciones deportivas en la gestión deportiva municipal.

Tema 23. Sostenibilidad y eficiencia en la gestión de recursos deportivos.

Tema 24. Innovación y tecnología en la gestión deportiva municipal.

Tema 25. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 26. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 27. Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano.

Tema 28. La función de la tecnología de la información y la comunicación en la educación infantil. El lenguaje audiovisual y su implicación educativa. Criterios de selección y utilización de materiales multimedia en educación infantil de 0 a 3 años.

Tema 29. La familia como primer agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil.

Tema 30. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

Tema 31. Prevención de accidentes, Primeros auxilios y dolencias infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 32. Plan de actuación personalizado (PAP). Orden 20/2019, del 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado.

Tema 33. Alimentación, nutrición y dietética. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas para comer como momento educativo.

Tema 34. Planes Municipales de Juventud.

Tema 35. Competencias municipales en materia de Educación. El Consejo Escolar Municipal.

Tema 36. Funcionamiento y programación del Servicio de Educación. Gestión del presupuesto. Proceso de admisión del alumnado.

Tema 37. Plan de actuación para la mejora (PAM). Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

Tema 38. La evaluación en la etapa de educación infantil de 0 a 3 años. Función, características y fases de la evaluación. Evaluación del proceso de aprendizaje.

Tema 39. Legislación educativa. Estructura del sistema educativo. Enseñanza de 0 a 3 años, Educación primaria, Educación secundaria, Formación profesional. .

Tema 40. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

Tema 41. La educación musical en educación infantil El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales.

Tema 42. Políticas en materias de Juventud. Programas que desarrollan. Políticas integrales de Juventud.

Tema 43. Estructuras de participación juvenil. Consejos de juventud.

Tema 44. La animación socio-cultural, objetivos y funciones.

Tema 45. Programas dirigidos a jóvenes en el ámbito de exclusión, promoción de la salud, acceso al trabajo, acceso a la vivienda.

Tema 46. Centros educativos. Órganos de gobierno. El Consejo Escolar del Centro, funcionamiento y funciones.

Tema 47. Las AMPAS: estructura, composición, funcionamiento y objetivos.

Tema 48. Inclusión e igualdad de oportunidades en el ámbito escolar.

Tema 49. Enseñanza de personas adultas.

Tema 50. La Red Estatal de Ciudades Educadoras (RECE). Estructura, principios, ámbitos temáticos, red de intercambios de experiencias, etc.

Tema 51. El fomento de la participación infantil y adolescente en el ámbito local: Educación para la participación, Consejos Escolares de Niños y Niñas, Ciudades Amigas de la Infancia.

Tema 52. La gestión de ayudas al estudiante desde el ámbito municipal.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de auxiliar administrativo/a urbanismo por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1579 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo/a Urbanismo del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de auxiliar administrativo/a urbanismo del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo/a Urbanismo, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar administrativa
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A URBANISMO
Código puesto RPT	B116
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B116 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:  
- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.  
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,50 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio..... 3 puntos
- Ciclo formativo de Grado Superior..... 4 puntos
- Diplomatura..... 5 puntos
- Grado o licenciatura..... 6 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 7 puntos
- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de director/a de la escuela permanente de adultos -EPA- por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1585 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de director/a de la Escuela Permanente de Adultos – EPA- del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de director/a de la escuela permanente de adultos -EPA- del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de director/a de la Escuela Permanente de Adultos -EPA-, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Categoría	Laboral
Denominación	DIRECTOR/A EPA
Código puesto RPT	B312
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B312 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá estar en posesión del título de Grado o Diplomatura que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro/a.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 0,50 puntos

Nivel B1: 1 punto

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 3 puntos

Nivel C2: 4 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos

- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

- Práctica y manejo habitual del sistema de información ITACA: 1 punto.

- Desempeño de la dirección de centros educativos: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada partida, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

2022/15892

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad dos plaza de operario/a obras y servicios por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1580 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir 2 plazas de operario/a obras y servicios del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad dos plazas de operario/a obras y servicios del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de dos plazas de operario/a de obras y servicios, incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	AP
Categoría	Laboral
Denominación	OPERARIO/A OBRAS Y SERVICIOS
Códigos puesto RPT	B124 y B125
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B124 y B125 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 28 PUNTOS.
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuación	1	2	2,5	3	4	5

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,50 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio..... 2 puntos
- Ciclo formativo de Grado Superior..... 3 puntos
- Diplomatura..... 4 puntos
- Grado o licenciatura..... 5 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 6 puntos
- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

-. Estar en posesión del título de aplicador de productos fitosanitarios o equivalente: 1 punto.

-. Estar en posesión del carnet o certificado de aptitud de Operador/a de carretilla elevadora o título equivalente: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 21 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de director/a escoleta municipal por el sistema de concurso-oposición.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1586 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de director/a Escoleta Municipal del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de director/a escoleta municipal del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso-oposición.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de director/a de Escoleta Municipal, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Categoría	Laboral
Denominación	DIRECTOR/A ESCOLETA MUNICIPAL
Código puesto RPT	B315
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo B315 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del Título de Grado o Diplomatura en Magisterio o equivalencia.
- Estar en posesión del carnet/certificado de manipulador de alimentos.
- No tener antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Este requisito deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado negativo.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A. FASE DE OPOSICIÓN**

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

**B. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 1 punto
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos
- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

-. Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

-. Utilización/manejo habitual del Programa “Gestibonoinfantil” para realizar la certificación mensual de asistencia a la escoleta, así como la tramitación de la ayuda para el alumnado de 0-3 años: 1 punto.

-. Desempeño de la Dirección de centros educativos: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

-. Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual del centro público municipal, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

-. Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I. PROGRAMA

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 4. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema 5. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 6. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condición de interesado.

Tema 8. Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo.

Tema 10. El desarrollo infantil en el primer año de vida. Etapas y momentos más significativos. El papel de los adultos.

Tema 11. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículum de la educación infantil.

Tema 12. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 13. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores.

Tema 14. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 15. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora.

Tema 16. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 17. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad.

Tema 18. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 19. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil.

Tema 20. Visión actual de las aportaciones de las diferentes corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 21. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas del primer ciclo de educación infantil.

Tema 22. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 23. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 24. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

Tema 25. La función de la tecnología de la información y la comunicación en la educación infantil. El lenguaje audiovisual y su implicación educativa. Criterios de selección y utilización de materiales multimedia en educación infantil de 0 a 3 años.

Tema 26. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático.

Tema 27. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

Tema 28. La familia como primer agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil.

Tema 29. Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro Educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 30. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

Tema 31. Prevención de accidentes, Primeros auxilios y dolencias infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 32. Alimentación, nutrición y dietética. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas para comer como momento educativo.

Tema 33. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el centro educativo. Objetivos orientaciones para su planificación. La interacción familia escuela durante el periodo de adaptación.

Tema 34. Plan de actuación personalizado (PAP). Orden 20/2019, del 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado.

Tema 35. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 36. Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Valenciana.

Tema 37. Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y relevancia del aprendizaje.

Tema 38. Metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 39. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.

Tema 40. Plan de actuación para la mejora (PAM). Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

Tema 41. La evaluación en la etapa de educación infantil de 0 a 3 años. Función, características y fases de la evaluación. Evaluación del proceso de aprendizaje.

Tema 42. Criterios de evaluación. Estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación. Los informes de evaluación. La comunicación y coordinación con las familias. Evaluación de la práctica docente. Aspectos a evaluar.

Tema 43 La función del maestro o maestra en educación infantil La intencionalidad educativa.

Tema 44. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 45. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 46. Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 47. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento.

Tema 48. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 49. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas en contacto.

Tema 50. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

Tema 51. La educación musical en educación infantil El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales.

Tema 52. Recursos didácticos para las actividades musicales. El folclore popular.

Tema 53. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico.

Tema 54. Identificación de dificultades de aprendizaje. Intervención educativa: estrategias metodológicas, colaboración con la familia y con otros profesionales implicados.

Tema 55. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 56. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de Igualdad en el empleo público.

Tema 57. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.»

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

————— 2022/15894

### **Ayuntamiento de Alaquàs**

*Anuncio del Ayuntamiento de Alaquàs sobre enajenación en C/ Las Trece Rosas, de las parcelas 12 y 16, respectivamente, sitas en el polígono industrial 'Els Mollons D2', 46970 Alaquàs.*

#### ANUNCIO

Por Decreto de alcaldía nº 2022-4479, de fecha 22 diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria del expediente de contratación para la enajenación, mediante subasta, de los inmuebles siguientes:

Lote 1: Solar c/ Las Rosas, 12 – P.I. “ La Garrofera – Els Mollons”, inscrito en el Registro de la Propiedad de Aldaia, en el tomo 2720, libro 376, folio 220, finca 19.804 de Alaquàs.

— Superficie: 1.608 m2.

— Inventario: Inventario Municipal ficha nº 11-100

— Naturaleza del dominio: Bien solar de carácter patrimonial

— Clasificación/Calificación del suelo: urbano/industrial

— Referencia catastral: 6799104YJ1669N0001OY

Lote 2: Solar c/ Las Rosas, 16 – P.I. “ La Garrofera – Els Mollons”, inscrito en el Registro de la Propiedad de Aldaia, en el tomo 2720, libro 376, folio 219, finca 19.802 de Alaquàs.

— Superficie: 1.608 m2.

— Inventario: Inventario Municipal ficha nº 11-101

— Naturaleza del dominio: Bien solar de carácter patrimonial

— Clasificación/Calificación del suelo: urbano/industrial

— Referencia catastral: 6799105YJ1669N0001KY

Convocando su licitación, habiendo sido aprobado el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que regirán aquella.

De acuerdo a la cláusula VII de lugar y plazo de presentación de proposiciones, la presentación de proposiciones será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Además, se publicará anuncio en el tablón de edictos municipal y en la Plataforma de Contratación del sector Público.

La cual cosa se hace público para conocimiento de los interesados, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria aprobada.

Alaquàs, 22 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Antonio Saura Martín.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a limpieza por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1582 de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a limpieza del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a limpieza del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso de méritos.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de operario/a limpieza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	AP
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Denominación	OPERARIO/A LIMPIEZA
Código puesto RPT	B129
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B129 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 28 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuación	1	2	2,5	3	4	5

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel A2: 1 punto

Nivel B1: 1,50 puntos

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 2,50 puntos

Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio..... 2 puntos

- Ciclo formativo de Grado Superior..... 3 puntos

- Diplomatura..... 4 puntos

- Grado o licenciatura..... 5 puntos

- Máster o Posgrado universitario..... 6 puntos

- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

-. Estar en posesión del título de aplicador de productos fitosanitarios o equivalencia: 1 punto.

-. Estar en posesión del carnet o certificado de aptitud de Operador/a de carretilla elevadora o título equivalente: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

2022/15896

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección cultura y turismo por el sistema de concurso-oposición.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1588 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de jefe/a Sección Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de jefe/a sección cultura y turismo del Ayuntamiento de Moixent por el sistema de concurso-oposición.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza de jefe/a Sección Cultura y Turismo, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	JEFE/A SECCIÓN CULTURA Y TURISMO
Código puesto RPT	B320
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias de los puestos de trabajo B320 descritas en la vigente RPT del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del título de Grado o Diplomatura.
- No tener antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Este requisito deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado negativo.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

**A. FASE DE OPOSICIÓN**

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent.

**B. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará en un 40% y consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.

b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 1 punto
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Licenciatura..... 3 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 5 puntos
- Doctorado..... 7 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

-. Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.

-. Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

-. Designación y desempeño de la Dirección de Museo: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

-. Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

-. Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I. PROGRAMA**
**MATERIAS GENERALES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión.

Tema 2. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales. Competencias del municipio. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias, estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 4. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Tramitación de subvenciones nominativas municipales. Procedimiento de concesión y justificación

Tema 6. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de Personal; Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos.

Tema 8. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Solo Título Preliminar, Capítulo I del Título I y Capítulos II y III del Título II).

Tema 11. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 14. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. El Registro Municipal de Asociaciones Municipales.

Tema 2. Tramitación de subvenciones culturales: Diputación de Valencia, SARC, Generalitat Valenciana e Institut Valencià de Cultura.

Tema 3. El fomento de la lectura. Actividades para el fomento de la lectura.

Tema 4. El Sistema Bibliotecario de la Comunitat Valenciana: definición y estructura. Los diferentes tipos de servicios bibliotecarios y sus funciones. La legislación bibliotecaria de la Comunidad Autónoma Valenciana. La Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Tema 5. Las bibliotecas públicas: sus diferentes servicios. La biblioteca como centro local de información.

Tema 6. El fondo local en la Biblioteca Pública.

Tema 7. Difusión de actividades culturales a través de redes sociales.

Tema 8. Introducción al turismo. Concepto y definiciones. El fenómeno del turismo más allá del concepto vacacional.

Tema 9. Financiación del sector turismo en España. Financiación de las actividades productivas y fuentes de financiación en la economía española.

Tema 10. El papel de España en el turismo a nivel mundial. Principales mercados emisores.

Tema 11. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana.

Tema 27. Transferencia de competencias de la Comunidad Valenciana en materia de Turismo. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

Tema 12. Colaboración y cooperación en materia turística entre las administraciones públicas y el sector privado.

Tema 13. Organización de la administración turística en España. Organismos, instituciones y empresas públicas estatales.

Tema 14. Organización de la administración turística en la Comunidad Valenciana. La Agencia Valenciana de Turismo.

Tema 15. Organización de la administración turística de la provincia de Valencia.

Tema 16. Debilidades y fortalezas del turismo en España y la Comunidad Valenciana.

Tema 17. Demanda interna del turismo en España y en la Comunidad Valenciana.

Tema 18. El turismo en la Comunitat Valenciana: la demanda turística; derechos y deberes de los usuarios. Indicadores de evolución, perfil de comportamiento. El perfil del turista de la Comunidad Valenciana.

Tema 19. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Agencia Valenciana de Turismo. La Q de calidad turística en las oficinas de turismo. La oficina de turismo de Moixent.

Tema 20. Código Ético del Turismo de la Comunidad Valenciana.

Tema 21 El Instituto Valenciano de Tecnologías Turísticas.

Tema 22. La Red de centros de Desarrollo Turístico de la Comunidad Valenciana.

Tema 23. Promoción turística de España y la Comunidad Valenciana. Ferias de turismo. Clases y características.

Tema 24. Regulación de las fiestas de interés turístico en España y en la Comunidad Valenciana.

Tema 25. La cultura como factor de desarrollo: el papel de los servicios culturales municipales.

Tema 26. Planificación y gestión del patrimonio cultural. Organización en el territorio. Puesta en valor.

Tema 27. Los centros culturales. Tipo de actividades. Fórmulas organizativas. Infraestructuras.

Tema 28. La gestión del turismo cultural como desarrollo económico del territorio.

Tema 29. Las fiestas y las tradiciones como elementos culturales.

Tema 30. Las competencias municipales, en materia de cultura en la Comunidad Valenciana.

Tema 31. Concepto de museo y sus funciones. La organización interna de los museos.

Tema 32. Organismos públicos y privados en la promoción turística local. Cultura Participativa.

Tema 33. Turismo, territorio y patrimonio. Estrategias para un desarrollo sostenible. Turismo cultural. Turismo deportivo y de aventura. Gestión de actividades estivales.

Tema 34. Perfil del Guía turístico. Funciones del informador turístico.

Tema 35. La planificación turística, estrategias para la planificación. La ordenación del territorio. Las infraestructuras.

Tema 36. El plan de Marketing. Acciones promocionales. Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos.

Tema 37. Nuevas tecnologías adaptadas al turismo. Destinos turísticos inteligentes. La transformación digital del turismo. La innovación como factor clave para el desarrollo turístico.

Tema 38. Análisis y diagnóstico del sector turístico dentro de la economía local, planes estratégicos y diseño de productos.

Tema 39. Modelos de gestión turística local. Competencias y funciones de los Entes de Gestión. Fórmulas de participación del sector privado en los entes de gestión turísticos locales.

Tema 40. Financiación de las actividades locales de gestión, promoción e información turística.

Tema 41. Sistema Integral de Calidad Turística Español.

- Tema 42. La Excelencia en la empresa turística valenciana.
- Tema 43. El Sistema Integral de Calidad en Destino en la Comunidad Valenciana.
- Tema 44. Normas de calidad aplicables a empresas turísticas.
- Tema 45. Ordenación turística relativa a hoteles, apartamentos, campings y alojamientos rurales de la Comunidad Valenciana.
- Tema 46. Ordenación turística relativa a agencias de viajes de la Comunidad Valenciana.
- Tema 47. Ordenación turística relativa a restaurantes y cafeterías en la Comunidad Valenciana.
- Tema 48. Modernización y diferenciación de empresas y establecimientos turísticos: incentivos a la inversión; marco regulador, objetivos y líneas de acción.
- Tema 49. Dinamización del turismo en la Comunitat Valenciana desde las entidades locales: líneas de apoyo y colaboración; marco regulador, objetivos y tramitación de ayudas.
- Tema 50. Programas de Ayudas y Subvenciones en materia turística estatal, autonómica y provincial.
- Tema 51. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Calificación y clasificación de los contratos. El expediente de contratación. Forma de tramitación. Selección del contratista y adjudicación del contrato. Ejecución. Modificación. Suspensión. Extinción. Resolución. Cesión.
- Tema 52. Los convenios en la Ley 40/2015. Clases. Requisitos. Tramitación. Cumplimiento. Convenios de colaboración en materia turística.
- Tema 53. Criterios básicos de la conservación preventiva. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo.
- Tema 54. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
- Tema 55. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.
- Tema 56. Control de la instalación expositiva y de la visita a la misma.»
- Lo que se hace público para su general conocimiento.
- Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Almàssera**

*Anuncio del Ayuntamiento de Almàssera sobre nombramiento funcionarios de carrera Agentes de la Policía Local.*

## EDICTO

Por la Alcaldía, en Decreto nº 2022-0784, de 20 de diciembre de 2022, se ha Resuelto, entre otros, realizar el nombramiento como funcionarios de carrera, Agentes de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Categoría Servicios Especiales, a favor de:

Identidad	DNI
Sergio González Puig	...745...
Marcos Martínez Peñarrubia	...768...

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Almàssera, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Puchades Bort.

— 2022/15900



**Ayuntamiento de Villar del Arzobispo**

*Anuncio del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo sobre aprobación de las convocatorias y las bases generales y específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos y concurso-oposición de estabilización de empleo temporal.*

## ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de 21.12.2022 se aprobaron las convocatorias y las bases generales y específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos y concurso-oposición, de las plazas que se indican, según lo dispuesto en el art. 2.1 y D. Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 2022:

## BASES ESPECF. CONCURSO MÉRITOS

## PERSONAL FUNCIONARIO

Plazas	Denominación	Grupo
1	Técnico/a contabilidad	A2
1	Auxiliar advo/a	C2

## PERSONAL LABORAL

Plazas	Denominación	Grupo
1	Operario/a s. múltiples (conductor maq.)	C2
1	Operario/a s. múltiples (oficial 1ª)	C2
1	Peón s. múltiples – electricista	AP
1	Peón s. múltiples - cementerio	AP
2	Peón s. múltiples - general	AP
1	Peón limpieza vías públicas	AP
1	Psicólogo/a gabinete escolar	A1
1	Encargado/a telecentro	C2
1	Arquitecto	A1
1	Coordinador/a progr. formación	A1
1	Profesor/a progr. formación	C2

## BASES ESPECF. CONCURSO OPOSICION

## PERSONAL FUNCIONARIO

Plazas	Denominación	Grupo
1	Conserje mant.	AP
2	Agente Policía L.	C1

Las citadas Bases Generales y Específicas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo: <https://villardelarzobispo.sedelectronica.es/board> apartado Empleo Público y tablón de anuncios de la Corporación.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las citadas pruebas selectivas será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Villar del Arzobispo, a 22 diciembre 2022.—La alcaldesa en funciones, M. Angeles Beaus Crespo.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de operario/a cementerio por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1591 de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a Cementerio del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO/A CEMENTERIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOIXENT POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de operario/a Cementerio, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	AP
Categoría	Laboral
Denominación	OPERARIO/A CEMENTERIO
Código puesto RPT	B130
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B130 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- b) OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 27 PUNTOS.
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuación	1	2	2,5	3	4	5

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,50 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio..... 3 puntos
- Ciclo formativo de Grado Superior..... 4 puntos
- Diplomatura..... 5 puntos
- Grado o licenciatura..... 6 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 7 puntos
- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Estar en posesión del título de aplicador de productos fitosanitarios o equivalente: 1 punto.

- Estar en posesión del carnet o certificado de aptitud de Operador/a de carretilla elevadora o título equivalente: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada intensiva, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias y características de esta plaza, debiendo excepcionalmente y por motivos del desempeño del puesto de trabajo tener disponibilidad, siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Bétera**

*Edicto del Ayuntamiento de Bétera sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 1, reguladora del impuesto de bienes inmuebles.*

**EDICTO**

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2022, se acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Visto que dicho acuerdo se publicó en el BOP número 207 de 27 de octubre de 2022, y que durante el periodo de exposición al público no se han presentado alegaciones a la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo provisional se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la mencionada ordenanza

En Bétera, a 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Elia Verdevío Escribá.

**ANEXO****ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES****Artículo 1.- Hecho imponible.**

1.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en la presente Ordenanza Fiscal, de conformidad con lo regulado en el TRLRHL.

2.- Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

3. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

4. A los efectos de este impuesto, tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

5. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza de su suelo.

6. Según la legislación catastral, se entiende por suelo de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
- b) El que tenga la consideración de urbanizable o aquel para el que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevea o permita su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que esté incluido en sectores o ámbitos espaciales delimitados, así como los demás suelos de este tipo a partir del momento de aprobación del instrumento urbanístico que establezca las determinaciones para su desarrollo.
- c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.
- d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.
- e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.
- f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

7. Se entiende por suelo de naturaleza rústica aquel que no sea de naturaleza urbana conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, ni esté integrado en un bien inmueble de características especiales.

8. Se consideran bienes inmuebles de características especiales los comprendidos en los siguientes grupos:

- a) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refinado de petróleo, y las centrales nucleares.
- b) Las presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho, excepto las destinadas exclusivamente al riego.
- c) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.
- d) Aeropuertos y puertos comerciales.

9. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

10. No están sujetos a este impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:
  - Los de dominio público afectos a uso público.
  - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
  - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

**Artículo 2.- Exenciones.**

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

- a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la defensa nacional, la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979 (RCL 1979, 2964; ApNDL 7133), y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio (RCL 1985, 1547, 2916; ApNDL 10714), del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio (RCL 1978, 1965; ApNDL 13921), por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3.-En razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo quedarán exentos de tributación en el Impuesto los recibos y liquidaciones correspondientes a bienes inmuebles:

- Urbanos que su cuota líquida sea inferior a 5 euros.

- Rústicos en el caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a 5 euros.

Cuando el pago de la cuota se haya fraccionado, el límite de los apartados anteriores se refiere al importe de la cuota anual.

Artículo 3.- Sujetos Pasivos.-

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2009, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión. Sin perjuicio del deber de los concesionarios de formalizar las declaraciones a que se refiere el artículo 76 del TRLRHL, el ente u organismo público al que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, estará obligado a suministrar anualmente al Ministerio de Economía y Hacienda la información relativa a dichas concesiones en los términos y demás condiciones que se determinen por orden.

Para esa misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de contribuyente en razón de la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público al que se refiere el párrafo anterior, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

Las Administraciones Públicas y los entes u organismos a que se refiere el apartado anterior repercutirán la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

Artículo 4.- Sucesores y Responsables

1. A la muerte de los obligados por este impuesto, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos y legatarios, con las limitaciones resultantes de la legislación civil, con respecto a la adquisición de la herencia. En ningún caso se transmitirán las sanciones.

2. No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha de la muerte del causante la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que consten en el expediente.

3. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas se transmitirán a los socios, copartícipes o cotitulares, que quedarán obligados solidariamente hasta los límites siguientes:

a) Cuando no exista limitación de responsabilidad patrimonial, la cuantía íntegra de las deudas pendientes.

b) Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

4. El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entender las actuaciones con cualquiera de ellos.

5. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades mercantiles, en supuestos de extinción o disolución sin liquidación, se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o sean beneficiarios de la operación.

6. Las obligaciones tributarias pendientes de las fundaciones, o entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en caso de disolución de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

7. Las sanciones que procedan por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las cuales se refiere el presente artículo, se exigirán a los sucesores de las mismas en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

8. Responderán solidariamente de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.
- b) Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.
- c) Quienes sucedan por cualquier concepto en la titularidad de explotaciones económicas, por las obligaciones tributarias contraídas por el anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

9. También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente y, en su caso, del de las sanciones tributarias, incluidos el recargo y el interés de demora del período ejecutivo, cuando procedan, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar por la Administración tributaria, las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.
- b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.
- c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados, o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.
- d) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

10. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.
- b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.
- c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.
- d) Los adquirentes de bienes afectos por Ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la LGT.

11. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

12. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en el TRLRHL y en la Ley General Tributaria.

Las cuotas exigibles al adquirente son las correspondientes a los ejercicios no prescritos. Se entenderá que no han prescrito para el nuevo titular, como sucesor del anterior sujeto pasivo, las deudas del Impuesto sobre bienes inmuebles que tampoco hayan prescrito para éste último.

13. A efectos de lo previsto en el apartado anterior los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, así como de la responsabilidad por falta de presentación de declaraciones.

14. El procedimiento para exigir al adquirente el pago de las cuotas tributarias pendientes, a que se refiere el punto 12, precisa acto administrativo de declaración de la afectación y requerimiento de pago al actual propietario.

Será preciso declarar fallido del deudor principal en los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación, pero en el caso de que hubieran existido adquirentes intermedios no es preciso declarar la insolvencia de los mismos.

15. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

16. En los supuestos diferentes a los previstos en el apartado 15, la concurrencia de varios obligados tributarios en alguno de los supuestos constitutivos de hecho imponible del impuesto, previstos en el artículo 1 de esta Ordenanza, determinará que queden solidariamente obligados al pago de las deudas tributarias devengadas.

17. La ley podrá establecer otros supuestos de responsabilidad distintos de los previstos en los apartados anteriores.

#### Artículo 5.- Base Imponible.

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Estos valores podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y del modo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

#### Artículo 6.- Base Liquidable.

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos siguientes.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

3. Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponible y liquidables que tuvieron en el de origen.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 7.- Reducción de la Base Imponible.

1. La reducción en la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunas de estas dos situaciones:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1º La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2º La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en la presente Ordenanza.

b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo a) anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

2. Tratándose de bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva Ponencia de valores especial supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 % del que resulte de la nueva Ponencia.

3. Esta reducción se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto y no dará lugar a la compensación establecida en el artículo 9 del TRLRHL.

4. La reducción establecida en este artículo no se aplicará respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

5. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 de la presente Ordenanza Fiscal.

6. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

7. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición. El componente individual de la reducción será la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral asignado al inmueble y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b.2 y b.3 del TRLRHL (transcritos en el artículo 7 apartado 1.b.2 y b.3).

No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 del TRLRHL (transcrito en el artículo 7.2 de la presente Ordenanza Fiscal) que, a estos efectos, se tomará como valor base .

Artículo 8.- Valor base de la reducción

El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Para aquellos inmuebles en los que, habiéndose producido alteraciones susceptibles de inscripción catastral previamente a la modificación del planeamiento o al 1 de enero del año anterior a la entrada en vigor de los valores catastrales resultantes de las ponencias de valores a las que se refiere el artículo 68, aún no se haya modificado su valor catastral en el momento de la aprobación de las mismas, el valor base será el importe de la base liquidable que de acuerdo a dichas alteraciones corresponda al ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales por la aplicación a los mencionados bienes de la ponencia de valores anterior a la última aprobada.

b) Para los inmuebles a los que se refiere el artículo 68, en su apartado 1.b).4º del TRLRHL, el valor base será el resultado de multiplicar el nuevo valor catastral por un cociente, determinado por la Dirección General del Catastro que, calculado con sus dos primeros decimales, se obtiene de dividir el valor catastral medio de todos los inmuebles de la misma clase del municipio incluidos en el último padrón entre la media de los valores catastrales resultantes de la aplicación de la nueva ponencia de valores.

En los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, una vez aprobada la correspondiente ponencia de valores, la Dirección General del Catastro hará públicos el valor catastral medio de todos los inmuebles de la clase de que se trate incluidos en el último padrón del municipio y el valor catastral medio resultante de la aplicación de la nueva ponencia, antes de inicio de las notificaciones de los valores catastrales. Los anuncios de exposición pública de estos valores medios se publicarán por edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose el lugar y plazo, que no será inferior a quince días.

Asimismo, este valor base se utilizará para aquellos inmuebles que deban ser nuevamente valorados como bienes de clase diferente de la que tenían.

Artículo 9. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales.

1. En los casos contemplados en el artículo 7, apartado 1.b).1º se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

2. En los casos contemplados en el artículo 7, apartados 1.b).2º, 3º y 4º no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

Artículo 10.- Tipo de Gravamen, cuota y recargo.

1. La cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen será:

Clase	Tipo
Bienes Inmuebles Urbanos	0.53%
Bienes Inmuebles Rústicos	0.63%
Bienes Inmuebles de Características especiales	0.63%

3. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo 11 y ss. de esta Ordenanza.

4. No obstante, será de aplicación el tipo de gravamen del 1,10 por ciento a todos los bienes urbanos, que siendo de uso DEPORTIVO según lo establecido en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, su valor catastral supere 4.000.000,00 €.

5. Dicho tipo sólo se aplicará como máximo al 10% de los bienes inmuebles urbanos del término municipal que, para cada uso, tenga mayor valor catastral. El uso de cada bien inmueble urbano es el que se incluye en el padrón catastral que anualmente facilita la Gerencia Territorial del Catastro.

6. Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.”

Artículo 11.- Bonificaciones.

1. Tendrán derecho a una bonificación de 50 % en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, mediante certificado del Técnico - Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional, o licencia de obras expedida por el Ayuntamiento.

b) Acreditar que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

d) Presentar fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas

e) Copia del recibo anual del IBI o de documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para solicitar esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula de calificación definitiva de V.P.O.

- Fotocopia del recibo IBI.

- Certificado de empadronamiento en dicha vivienda por la que se solicita la bonificación.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 del TRLRHL, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre (RCL 1990, 2626), sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

Artículo 12.-Bonificación por domiciliación.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 5% de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los sujetos pasivos que domicilien el pago del recibo periódico en una Entidad Financiera, dentro de los períodos establecidos por el Organismo Gestor.

2. En ningún caso el importe de la bonificación establecida en el párrafo anterior puede superar los 60 euros.

“Artículo 13.- Bonificación por familia numerosa.

1. Los sujetos pasivos, que en el momento del devengo, ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y a la normativa de la Comunidad Autónoma Valenciana, gozarán, en la cuantía y condiciones que se regulan en este artículo, de una bonificación en la cuota íntegra del impuesto correspondiente a la vivienda habitual de la familia.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia.

Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en la que figura empadronada la familia.

El porcentaje de bonificación aplicable variará en función del número de hijos e hijas comprendidos en el Título de Familia numerosa, según el cuadro siguiente, con el límite máximo fijado:

Características familiares	Porcentaje	Límite máximo bonificado
3 hijos o 2 uno de ellos discapacitado o incapacitado para trabajar según Ley 40/2003 de Protección a las Familias Numerosas	30%	300€
4 hijos	45%	450€
5 hijos	60%	600€
6 hijos	75%	750€
7 hijos	90%	900€

2. En el supuesto de que el sujeto pasivo beneficiario sea titular de más de un inmueble radicado en Bétera, la bonificación quedará referida a una única unidad urbana, siempre que, además, constituya la vivienda habitual de la unidad familiar, sin que pueda gozarse de más de una bonificación aunque fueran varias las viviendas de que dispusiere el sujeto pasivo o su familia.

Será requisito para la aplicación de la bonificación a que se refiere este apartado que el valor catastral de la vivienda habitual de la unidad familiar esté individualizado.

3. Para poder disfrutar de esta bonificación, que tiene carácter rogado, el sujeto pasivo deberá estar empadronado en el municipio de Bétera y presentar la solicitud, en el impreso oficial, debidamente cumplimentada, antes del primer día del período impositivo a partir del cual empiece a producir efectos, acompañada de la documentación indicada en el apartado siguiente.



4. Para solicitar esta bonificación los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.
- Fotocopia compulsada del Título de Familia Numerosa expedido por el órgano competente.
- Volante de empadronamiento en el municipio del sujeto pasivo.
- Recibo de IBI de la vivienda habitual a bonificar, del ejercicio anterior pagado, salvo que esté suspendido o aplazado en periodo voluntario de pago, titularidad del solicitante.

5. Cuando exista más de un sujeto pasivo como titular de la vivienda habitual, todos ellos deberán estar incluidos en el mismo título de familia numerosa que justifique la bonificación. No obstante, se exceptúan los supuestos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, en los que sólo se requerirá que se halle incluido en el título de familia numerosa el cónyuge que solicite la bonificación, sujeto pasivo del impuesto.

6. Con carácter general, la bonificación de familia numerosa, surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, hasta el período impositivo en que se pierda la condición de familia numerosa por cualquier causa, viniendo los sujetos pasivos obligados a comunicar a la Administración dicha circunstancia, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección de la Administración.

Una vez concedido el beneficio fiscal no será necesario reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión.

El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación.

7.- Finalizado el plazo de validez del título de familia numerosa, deberá aportarse el título renovado o copia de la solicitud presentada ante la Consellería competente para su renovación. Los documentos anteriores deberán ser presentados ante el órgano encargado de la gestión del impuesto antes del 30 de diciembre para que la bonificación produzca efectos en el ejercicio económico siguiente.

La no presentación de la documentación en el citado plazo supondrá la pérdida del beneficio, sin perjuicio de poder justificarse nuevamente para períodos impositivos siguiente mediante la presentación de la referida documentación.”

Artículo 14.- Sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

1.-Tendrá derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto las edificaciones en las que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol durante los cinco periodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Que dichas instalaciones cuenten con la oportuna licencia municipal.
- b) La edificación no ha de estar fuera de ordenación urbana o situada en zonas no legalizadas.
- c) Asimismo, las instalaciones para la producción de calor deberán incluir colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

2.- Las viviendas y locales ubicadas en edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal, que realicen una instalación compartida para suministrar energía a todas o a algunas de ellas, podrán disfrutar de igual bonificación siempre que se reúnan los mismos requisitos a que se refiere el apartado anterior, y estén vinculados a la instalación.

3.- El importe de la bonificación total acumulada durante todo el periodo bonificado no podrá exceder del 30% del coste final (IVA. incluido) de la instalación.

En caso de que el edificio este sujeto al régimen de propiedad horizontal, el coste final será el que se hubiera repercutido a cada propietario, calculado haciendo uso de los coeficientes de reparto de la instalación de autoconsumo colectivo. Estos coeficientes de reparto utilizados para las bonificaciones a aplicar durante el periodo bonificable serán los aportados en el momento de realizar la solicitud. En ningún caso podrán verse modificados en las anualidades posteriores. Por lo tanto, en el caso que hubiera modificaciones de los mismos, o variación en la participación de la instalación colectiva, no será contemplada.

En el caso de superarse el límite máximo, se reducirá el importe del último año de bonificación y en caso de ser necesario, los años de bonificación, hasta llegar a ese 30% del coste de la instalación.

4. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite, y no tendrá carácter retroactivo.

El cumplimiento de los requisitos anteriores deberá justificarse, en el momento de la solicitud, con la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, el certificado de montaje, en su caso, y del certificado de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado de la Generalitat Valenciana. Asimismo, deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la solicitud y concesión de la oportuna licencia municipal.
- b) En el caso de que la instalación se integre en una obra en la que sea exigible la expedición de certificado final de obra por técnico competente, y éste sea de fecha posterior a la del certificado de instalación, se aportara dicho certificado final de obra, considerándose cumplidos los requisitos en la última de las fechas referidas.
- c) Factura desglosada o certificado del coste real de la instalación soportado por el sujeto pasivo del impuesto. Este debe ser coherente con el proyecto o memoria técnica de la instalación.
- d) En su caso, primer Acuerdo de Reparto de la instalación de autoconsumo colectivo firmado por todas las personas consumidoras asociadas, en caso de tratarse de una instalación de autoconsumo colectivo.
- e) Asimismo, en el caso de viviendas o locales en régimen de propiedad horizontal, deberá adjuntarse a la solicitud certificado del administrador/a de la Comunidad de Propietarios, de la relación de los propietarios partícipes de la instalación y las cantidades repercutidas a cada uno de ellos; así como cualquier otra documentación que se estime procedente.

5. No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

6. La instalación deberá haberse realizado por el sujeto pasivo del impuesto, así como ser de su propiedad y estar legalizada a su nombre. No se bonificarán las instalaciones en forma de alquiler o realizadas por un tercero.”

Artículo 15.- Bonificación a favor de inmuebles en los que se lleve a cabo el cultivo y se desarrolle actividad económica para el fomento del empleo

1. Se podrá bonificar el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos inmuebles rústicos cultivados en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

2. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros

3. Previamente a que el Pleno de la Corporación declare el especial interés deberá comprobarse por parte de los técnicos municipales que las tierras efectivamente se están cultivando y desarrollando una actividad económica que fomente el empleo, en aquellos inmuebles que lo soliciten.

Artículo 16.- Periodo impositivo y devengo.

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo es el año natural.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se produjeron, con independencia del momento en que se notifiquen. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. Cuando el Ayuntamiento conozca una modificación de valor catastral respecto al que figura en su padrón, originado por alguno de los hechos actos o negocios mencionados anteriormente, liquidará el IBI, si procede, en la fecha en que la Gerencia Territorial del Catastro notifique el nuevo valor catastral. La liquidación del impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios devengados y no prescritos, entendiéndose por tales los comprendidos entre el siguiente al ejercicio en que tiene lugar la modificación catastral y el ejercicio en que se liquide.

En su caso, se deducirá de la liquidación correspondiente la cuota satisfecha por IBI en razón de otra configuración del inmueble, diferente de la que ha tenido realidad.

Artículo 17. Régimen de declaraciones, comunicaciones y solicitudes.

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.
2. El plazo de presentación de las declaraciones será de dos meses contados desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración, a cuyo efecto se atenderá a la fecha de terminación de las obras, a la del otorgamiento de la autorización administrativa de la modificación de uso o destino y a la fecha de la escritura pública o, en su caso, documento en que se formalice la modificación de que se trate.
3. Los ayuntamientos podrán exigir la acreditación de la presentación de la declaración catastral de nueva construcción para la tramitación del procedimiento de concesión de la licencia que autorice la primera ocupación de los inmuebles.

Artículo 18.- Actuaciones por delegación

1. Las declaraciones, comunicaciones y solicitudes se podrán presentar en el Ayuntamiento, en los términos del Convenio suscrito con el Catastro.

Artículo 19.- Gestión Tributaria del impuesto

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia del Ayuntamiento y comprenderá las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.
  2. Los Ayuntamientos podrán agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en un mismo municipio.
  3. El Ayuntamiento determinarán la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.
  4. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, llevándose a cabo un procedimiento de valoración colectiva, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable.
- Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

5. El pago del importe anual del impuesto para los recibos que estén domiciliados dentro del período establecido por el Organismo Gestor, se fraccionarán de oficio en varias cuotas que sumarán el importe total anual.

Las cuotas se cobrarán en las fechas fijadas por el Organismo delegado encargado de la gestión y recaudación, sin que sea incrementado su importe con intereses de demora.

En el caso de no pagar la primera cuota la domiciliación del segundo plazo quedará anulada y cuando finalice el período voluntario de cobro se iniciará el procedimiento de apremio. No obstante lo anterior, existirá la posibilidad de realizar un pago único en el período voluntario.

6. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados.

El padrón se expondrá al público a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren oportunas. La exposición al público del padrón producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

7. Los datos contenidos en el Padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

8. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y el Ayuntamiento o entidad local correspondiente.

En este caso, a la vista de la información remitida, la Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará al Ayuntamiento o entidad local para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

9. Las competencias que con relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles se atribuyen a los Ayuntamientos en este artículo se ejercerán directamente por aquellos o a través de los convenios u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con aplicación de forma supletoria de lo dispuesto en el Título III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades locales reconocidas por las Leyes y las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que se integren los respectivos Ayuntamientos asumirán el ejercicio de las referidas competencias cuando así lo solicite el Ayuntamiento interesado, en la forma y plazos que reglamentariamente se establezcan.

10. Las solicitudes para acogerse a los beneficios fiscales de carácter rogado, previstos en esta Ordenanza han de presentarse ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento, acreditando las circunstancias que fundamentan la solicitud.

11. El acuerdo por el cual se accede a la petición fijará el ejercicio desde el cual el beneficio se entiende concedido atendiendo a lo establecido en la presente Ordenanza.

12. La bonificación por la domiciliación de los recibos es acumulable con el resto de bonificaciones recogidas en la presente Ordenanza y con las que establezca la legislación vigente en cada caso. El resto de bonificaciones no son compatibles entre sí.

Artículo 20.- Impugnación de los actos de gestión del impuesto.

1. Los actos dictados por el Catastro, objeto de notificación podrán ser recurridos en vía económico-administrativa sin que la interposición de la reclamación suspenda su ejecutividad, salvo que excepcionalmente se acuerde la suspensión por el Tribunal Económico-Administrativo competente, cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

2. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados pueden formular recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o al de la fiscalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

3. La interposición del recurso de reposición ante el Ayuntamiento no suspende la acción administrativa para el cobro, a menos que dentro del plazo previsto para interponer el recurso, el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe garantía por el total de la deuda tributaria.

No obstante, en casos excepcionales, la Alcaldía puede acordar la suspensión del procedimiento, sin prestación de garantía, cuando el recurrente justifique la imposibilidad de prestar alguna, o bien demuestre fehacientemente la existencia de errores materiales en la liquidación que se impugna.

4. Si el motivo de oposición se refiere a errores en la fijación del valor catastral, imputables al catastro, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el cobro de la liquidación impugnada. Sin perjuicio que, una vez exista resolución firme en material censal y esta afectará la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos indebidos.

5. Contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos siguientes:

a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de acuerdo resolutorio del recurso de reposición.

b) Sin no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

Disposición Adicional. Modificación de los preceptos de la Ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellas en las que se hagan remisiones a preceptos de esta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produce la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que lleven causa.

Disposición Transitoria. Beneficios Fiscales.

Los beneficios fiscales concedidos al amparo de esta ordenanza y que se puedan extender a ejercicios sucesivos al de su reconocimiento, mantendrán su vigencia para estos ejercicios futuros siempre y cuando se prevea la concesión en la ordenanza fiscal correspondiente al año en cuestión y, en todo caso, se requerirá que el sujeto pasivo reúna los requisitos que para su disfrute se establezcan en la ordenanza que resulte de aplicación en el ejercicio objeto de tributación.

Asimismo, la cuantía y el alcance del beneficio fiscal será, para cada ejercicio objeto de tributación, los que determine la ordenanza fiscal, vigente en el ejercicio de que se trate.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse el día 1 de enero del ejercicio siguiente a su aprobación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**Ayuntamiento de Moixent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a auxiliar biblioteca, por el sistema de concurso de méritos.*

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1587 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de técnico/a auxiliar Biblioteca del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE MOIXENT POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de técnico/a auxiliar biblioteca, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	C1
Escala	Administración especial
Subescala	Técnica
Denominación	TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA
Código puesto RPT	B321
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B321 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio.
- No tener antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Este requisito deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado negativo.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,50 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Ciclo formativo de Grado Superior..... 4 puntos
- Diplomatura..... 5 puntos
- Grado o licenciatura..... 6 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 7 puntos
- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.
- Práctica y manejo habitual del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria ABSYS: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada partida, de lunes a viernes, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.
- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Moixent, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Ayuntamiento de Mogente**

*Edicto del Ayuntamiento de Mogente sobre aprobación de las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza de técnico/a auxiliar turismo y cultura, por el sistema de concurso de méritos.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos nº 1590 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de técnico/a auxiliar Turismo y Cultura del Ayuntamiento de Moixent, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR TURISMO Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE MOIXENT POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de técnico/a auxiliar Turismo y Cultura, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1168 de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021, así como en la OEP para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 585, de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOP núm. 102, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	C2
Categoría	Laboral
Denominación	TÉCNICO/A AUXILIAR TURISMO Y CULTURA
Código puesto RPT	B322
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo B322 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Moixent.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Sin perjuicio de los establecidos en la Base Tercera de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, se exigirá:

- Estar en posesión del título de E.S.O. o Formación Profesional Grado Básico.
- No tener antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio. Este requisito deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado negativo.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso, que consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, en atención a los criterios establecidos en la Base Novena de las bases generales aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moixent, con las siguientes especialidades:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 55 PUNTOS.
- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.
- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

Nivel	A2	B1	B2	C1	C1 + lenguaje administrativo	C2
Puntuación	1	2	3	4	5	6

- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española de que se disponga, de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), a razón de:

- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 1 punto
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

- TITULACIONES ACADÉMICAS: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

Por estar en posesión de título académico oficial distinto al exigido en las presentes bases y convocatoria de selección y, en todo caso, relacionado con el puesto que se tiene que proveer, a razón de:

- Ciclo formativo de Grado Superior..... 4 puntos
- Diplomatura..... 5 puntos
- Grado o licenciatura..... 6 puntos
- Máster o Posgrado universitario..... 7 puntos
- Doctorado..... 8 puntos

- OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

- Utilización/manejo habitual del gestor de expedientes administrativos GESTIONA: 1 punto.
- Práctica y manejo habitual en trámite de publicaciones en diarios y boletines oficiales: 1 punto.

**QUINTA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- Jornada. La jornada de trabajo consistirá en 37,5 horas semanales en jornada partida, de miércoles a domingo, en el horario habitual, pudiendo fijarse un horario flexible por las circunstancias, y siguiendo las indicaciones de la Concejalía competente.

- Retribuciones. Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo a la RPT vigente del Ayuntamiento de Moixent.

**SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no previsto en las presentes bases específicas, deberá atenderse a lo dispuesto en las bases generales de selección de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moixent, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Concejalía-delegada de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA. RECURSOS**

Contra la presente convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven las personas interesadas podrán interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mogente, 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Sergio Ortiz Jorques.

**Comunidad de Usuarios de Vertidos Quart-Benàger**

*Edicto de la Comunidad de Usuarios de Vertidos Quart-Benàger sobre aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2023.*

**EDICTO**

La Asamblea General de la Comunidad de Usuarios de Vertidos Quart Benàger, en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente del Presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2023.

Se expone públicamente dicha aprobación inicial, durante un plazo de 15 días, para examen del expediente y posibles reclamaciones ante el citado Órgano, según establece el artículo 169 apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se hubiese presentado reclamación alguna.

Quart de Poblet, a 22 de diciembre de 2022.—El presidente, Juan Medina Cobo.

————— 2022/15906



**Ayuntamiento de Chiva**

*Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre información pública de la aprobación de la renumeración de los números de policía en los inmuebles de la urbanización Sierra Perenchiza, y plazo para trámite de audiencia.*

ANUNCIO

En cumplimiento del requerimiento efectuado por el Servicio de Correos para la adaptación de las identificaciones catastrales de los domicilios de la Urbanización “SIERRA PERENCHIZA”, con el fin de que cumplan los requisitos para que a efectos de la entrega de correspondencia puedan considerarse “direcciones postales”, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiva, en sesión celebrada en fecha de 20 de Diciembre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la renumeración de los números de policía en los inmuebles de la Urbanización “SIERRA PERENCHIZA” de los siguientes viales:

CL ABEDUL	CL CASTELLÓN	CL JACA	CL RUISEÑOR
CL ACACIAS	CL CASTILLO DE CHIVA	CL JILGUERO	CL SAUCE
CL ADELFA	CL CHOPOS	CL JUAN CARLOS I	CL TARRAGONA
CL AGUILA	CL CODORNIZ	CL LÉRIDA	CL TERUEL
CL ALBACETE	CL CUENCA	CL LIMONEROS	CL TICO
CL ALGARROBO	CL FRESNO	CL MADROÑOS	CL TULIPANES
CL ALICANTE	CL GERONA	CL MURCIA	CL VALENCIA
CL ALMERIA	CL GORRIÓN	CL NARANJOS	CL ZARAGOZA
CL BARCELONA	CL GRANADA	CL PINOS	
CL CANARIO	CL HUESCA	CL ROSALES	

Segundo. Abrir un periodo de audiencia por plazo de diez días hábiles con el objeto de que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Elevar este Acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia.

Cuarto.- Publicar el Acuerdo definitivo, y dar traslado a los Negociados de Catastro y Padrón de Habitantes para su tramitación y a los Organismos Públicos correspondientes.

Las nuevas identificaciones catastrales de la Urbanización “SIERRA PERENCHIZA” pueden consultarse en la página web municipal: <https://www.chiva.es/>

En Chiva, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Emilio Morales Gaitán.

**Ayuntamiento de Algar de Palància**

*Anuncio del Ayuntamiento de Algar de Palància sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red.*

## ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Algar de Palància, en sesión celebrada el 28 de julio de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red.

En el BOP nº 186, de 27 de septiembre de 2022 se publicó el anuncio de dicha aprobación inicial, iniciándose un periodo de exposición pública de 30 días hábiles durante los cuales no se ha presentado ninguna sugerencia y/o reclamación, por tanto, se entiende definitivamente aprobada la ordenanza, que se transcribe literalmente a continuación:

“Ordenanza Reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red.

## PREÁMBULO

El cambio climático es uno de los principales retos a los que se enfrenta actualmente la sociedad. Tal y como refleja el Quinto informe del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), el calentamiento del sistema climático es inequívoco y con una clara influencia humana. La emisión continua de gases de efecto invernadero (GEH) causará un mayor calentamiento y cambios duraderos en todos los componentes del sistema climático, lo que hará que aumente la probabilidad de impactos graves para personas y ecosistemas.

Los tres objetivos principales marcados por la UE son disminuir las emisiones de GEH en comparación con el año 1990, aumentar el uso de energías renovables (EERR) y mejorar la eficiencia energética.

A la vista de estos objetivos es evidente que no se puede hablar de una estrategia frente al cambio climático sin incluir el sector energético, no en vano, dos tercios de las emisiones GEH tienen un origen energético. Entonces, la gestión de la energía constituye una herramienta estratégica en la lucha contra el cambio climático y en la evolución hacia una economía competitiva y sostenible. Las Energías Renovables y la eficiencia energética son actualmente áreas de oportunidad en las cuales la Comunidad Valenciana está muy posicionada. Tenemos que aprovechar las potencialidades del sector energético como eje fundamental para avanzar hacia una Comunidad Valenciana más sostenible.

La energía solar fotovoltaica es, sin duda, una de las principales tecnologías que contribuirá significativamente al desarrollo de este nuevo modelo, en términos de incrementar la eficiencia energética y facilitar la integración de energías renovables en el sistema eléctrico, de reducir las emisiones contaminantes y la alta dependencia energética del Estado español y, por último, pero no menos importante, democratizar el modelo energético.

Conscientes que las ciudades son el lugar donde se ganará o se perderá la batalla contra el cambio climático, el Estado español ha introducido cambios en la regulación de la producción de la energía solar fotovoltaica. Estos cambios se avanzaron en el Real decreto ley 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la protección de los consumidores, y fueron desarrollados en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el cual se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Tal como refleja el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) en su Guía de Tramitación del Autoconsumo, la administración local ejerce un papel crucial en la tramitación de las instalaciones de autoconsumo, por lo cual recomiendan que los ayuntamientos simplifiquen los trámites de concesión de los permisos y autorizaciones de su competencia, facilitando con esto la implantación de instalaciones de autoconsumo en sus municipios.

Esta Ordenanza establece, por lo tanto, una regulación municipal que incentiva la implantación de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el ámbito local y permite el desarrollo de la generación eléctrica distribuida en todo el territorio, transformando a la vez el modelo económico relacionado con la generación eléctrica en uno más sostenible y ecológico. Y esto ofreciendo claridad en los requisitos necesarios para la tramitación de las licencias urbanísticas a tal efecto y, simultáneamente, previendo bonificaciones en el ámbito impositivo municipal, concretamente en el Impuesto sobre Bienes inmuebles y en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Esta Ordenanza parte tanto de las previsiones hechas en la Estrategia Valenciana de Cambio Climático y Energía 2030 como de las contenidas en los artículos 25.2.a) y 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; de los artículos 213 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana (de ahora en adelante LOTUP) y de los artículos 74 y 103 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

## Título I: Disposiciones generales

## Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del régimen de intervención municipal sobre las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red que se ejecutan en bienes inmuebles y las medidas tributarias correspondientes que permiten su impulso.
2. El contenido de la presente Ordenanza será aplicable en las instalaciones de autoconsumo con energía solar fotovoltaica que se sitúan en cualquier bien inmueble situado al término municipal de Algar de Palancia.

## Artículo 2. Definiciones.

A efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. Instalación solar fotovoltaica de autoconsumo conectada a la red.

Tal como se define en el artículo 9 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se entenderá por autoconsumo el consumo por parte de uno o varios consumidores de energía eléctrica proveniente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a estos, que se determinan en el artículo 3 del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el cual se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Será una instalación solar fotovoltaica de autoconsumo cuando la energía para consumo propio es generada mediante el aprovechamiento de la radiación solar para la obtención de energía eléctrica mediante células fotovoltaicas integradas en módulos solares.

Se considerarán instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red aquellas instalaciones de placas solares para autoconsumo que se encuentran conectadas en el interior de una red de un consumidor, que comparte infraestructuras de conexión a la red con un consumidor o que esté unida a este a través de una línea directa y que tenga o pueda tener, en algún momento, conexión eléctrica con la red de transporte o distribución. Así mismo, también tendrá consideración de instalación de generación conectada a la red aquella que está conectada directamente en las redes de transporte o distribución.

2. Potencia eléctrica instalada en las instalaciones fotovoltaicas.

En el caso de instalaciones fotovoltaicas la potencia instalada será la potencia máxima del inversor, entendimiento como la suma de las potencias máximas en condiciones nominales (P<sub>nom</sub>) o, en su caso, la suma de las potencias máximas de los inversores.

## Título II: Intervención administrativa

## Artículo 3. Régimen de intervención administrativa.

1. De manera general estarán sujetas al régimen de declaración responsable las intervenciones necesarias para ejecutar una instalación de autoconsumo con energía solar fotovoltaica de potencia inferior a 10 kW.

2. Las instalaciones comprendidas entre 10 y 100 kW (ambas incluidas) tendrán la consideración de obra menor, a tramitar igualmente mediante declaración responsable, dado que, a todos los efectos, se trata de una obra parcial que no produce variación esencial de la composición general exterior, ni varía la volumetría, de forma que no resulta necesaria modificación estructural (sin perjuicio de aquellos casos en los cuales por las características de la cubierta o lugar donde se emplace la instalación así sea necesario); tratándose además de un sistema desmontable que no afecta la solidez del edificio, según el artículo 222 de la LOTUP.

3. Estarán sujetos a licencia urbanística los actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo establecidos en el artículo 213 de la LOTUP.

En los casos definidos en este apartado, la licencia urbanística se otorgará de acuerdo con las disposiciones contenidas en la normativa urbanística vigente, así como al planeamiento urbanístico y a las ordenanzas municipales.

Artículo 4. Presentación de la declaración responsable.

1. Con anterioridad a la realización de la instalación se tendrá que presentar en el Ayuntamiento la declaración responsable, que incluirá la siguiente documentación:

a) Declaración responsable según modelo o solicitud normalizada del Ayuntamiento, que incluirá como mínimo la acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación, emplazamiento de la instalación, referencia catastral del inmueble y tipología del mismo (unifamiliar, plurifamiliar, nave industrial...), presupuesto sin IVA, potencia eléctrica de la instalación...

b) Proyecto suscrito por técnico competente cuando lo requiera la naturaleza de la obra, con sucinto informe emitido por el redactor que acredite el cumplimiento de la normativa exigible o, en el caso de no ser necesario proyecto eléctrico, se requerirá la presentación de la memoria técnica de diseño de la instalación, con los contenidos mínimos que considere oportuno solicitar el Ayuntamiento, según modelo similar al que se tramita en la Consellería de Industria:

[www.gva.es/downloads/publicados/in/23488\\_bi.pdf](http://www.gva.es/downloads/publicados/in/23488_bi.pdf)

La memoria técnica de diseño tiene que ir firmada por un instalador de Baja Tensión (BT), estando clasificado en la sección D (Instaladora), habilitación 0 (Baja Tensión), categoría 9 (Categoría Especialista / Instalaciones Generadoras de Baja Tensión).

Se aportará la acreditación de este instalador que se puede obtener en: [www.sedeaplicaciones.minetur.gob.es/rii/consultaspublicas/consultadatos.aspx](http://www.sedeaplicaciones.minetur.gob.es/rii/consultaspublicas/consultadatos.aspx)

c) Presupuesto detallado de la instalación. El valor final de este presupuesto (sin IVA) será la base imponible para el cálculo del Impuesto sobre Construcciones y Obras (ICIO).

d) Justificando de pago del ICIO y la tasa de servicios urbanísticos.

e) Documentación adicional exigida por otra normativa cuando proceda (consultar artículos 5 y 7 del presente documento).

f) Indicación de la fecha prevista en la cual se pretende iniciar la obra y medidas relacionadas con la evacuación de escombros (si se generan) y utilización de la vía pública.

2. En cuanto a la posible obtención de licencia de actividad, y teniendo en cuenta que las instalaciones de autoconsumo sin excedentes y las instalaciones con excedentes acogidas a compensación no venden energía en la red y no realizan actividad económica, no será necesaria la obtención de esta licencia, excepto instalaciones en suelo no urbanizable que den servicio a actividades en funcionamiento, para las que será necesaria la tramitación de modificación de actividad. De la misma forma, tampoco habrá que darse de alta en el correspondiente IAE ni darse de alta como productor de energía eléctrica.

Respecto a las instalaciones con excedentes que vendan energía en la red, con potencia no superior a los 100 kW, se aplicará el procedimiento de comunicación previa previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 y en los artículos 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, excepto instalaciones en suelo no urbanizable.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante el Ayuntamiento de la declaración responsable, la documentación que sea si es el caso requerida para acreditar el cumplimiento de aquello que se ha declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas al hecho que correspondiera.

Así mismo, la resolución del Ayuntamiento que declare estas circunstancias puede determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica en el momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo esto en conformidad con los términos establecidos en las normas sectoriales aplicables, según el que regula la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

A todos los efectos, la persona interesada está habilitada para ejecutar la instalación desde el momento de la presentación de la declaración responsable o comunicación previa en el caso de licencia de actividad y de los documentos requeridos.

Artículo 5. Integración paisajística.

Las instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo con energía solar fotovoltaica tienen que cumplir los criterios de integración paisajísticos contenidos en el planeamiento urbanístico y, en su caso, en las ordenanzas de la edificación. Se tendrá especial cuidado en aquellas instalaciones situadas en inmuebles catalogados como BIC o que disfruten de algún tipo de protección para encontrarse en entorno BIC.

Artículo 6. Inscripción en el Registro.

1. Inscripción en el Registro autonómico de autoconsumo.

El RD 244/2019 habilita en las comunidades autónomas a crear sus propios registros. Tanto si la comunidad autónoma crea su propio registro como si opta por no hacerlo, tendrá que remitir la información necesaria a la Dirección General de Política Energética y Minas para la inscripción en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica.

Los titulares de las instalaciones de autoconsumo con excedentes con potencia menor o igual a 100 kW y conectadas a BT, se encuentran exentos de realizar el trámite de inscripción. Las comunidades autónomas y las ciudades autónomas Ceutíes y Melilla, realizarán de oficio la inscripción de estas instalaciones en sus registros autonómicos (si existen) a partir de la información que reciben en aplicación del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT).

Las instalaciones de autoconsumo con excedentes con potencia superior a 100 kW y conectadas a BT y las instalaciones de autoconsumo con excedentes conectadas a Alta Tensión (AT) de cualquier potencia, sí que tendrán que realizar el trámite de inscripción en el Registro autonómico de autoconsumo (si existe), según los procedimientos de cada comunidad autónoma.

## 2. Inscripción en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica.

Todas las instalaciones de autoconsumo con y sin excedentes tendrán que estar inscritas en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica, pero este paso no supone ninguna carga administrativa adicional para los auto consumidores puesto que es un procedimiento entre administraciones.

El Ministerio nutrirá su Registro a partir de la información recogida por las comunidades autónomas y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla durante el procedimiento establecido en el REBT (procedente del certificado de instalación y de los datos comunicados por los consumidores). El registro es telemático, de acceso gratuito y declarativo.

Los titulares de instalaciones de autoconsumo con excedentes estarán inscritos en la sección segunda en una de las subsecciones siguientes:

- a) Subsección a: autoconsumo con excedentes acogidas a compensación.
- b) Subsección b1: autoconsumo con excedentes no acogidas a compensación que disponen de un contrato único de suministro.
- c) Subsección b2: autoconsumo con excedentes no acogidas a compensación que no disponen de un contrato único de suministro.

Las direcciones de inscripción vigentes en marzo de 2020 son las siguientes:

a) Para la comunicación de puesta en servicio de instalaciones de generación de energía eléctrica de BT destinadas a autoconsumo de potencia instalada inferior o igual a 10 kW, en alguna de las modalidades incluidas en el artículo 9 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, tanto en la modalidad de suministro con autoconsumo sin o con excedentes:

[www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18168&\\*version=\\*amp](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18168&*version=*amp)

b) Para la comunicación de puesta en servicio de instalaciones de generación de energía eléctrica de BT destinadas a autoconsumo de potencia instalada superior a 10 kW y, si procede, la inscripción de los consumidores asociados a estas instalaciones en el Registro Administrativo de Autoconsumo de Energía Eléctrica:

[www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=20714&\\*version=\\*amp](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20714&*version=*amp)

## 3. Inscripción en el Registro Administrativo de Instalaciones Productoras de Energía Eléctrica (RAIPRE).

Los titulares de instalaciones de autoconsumo con excedentes de potencia igual o inferior a 100 kW no requieren realizar el trámite de inscripción en el RAIPRE. Será la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio competente en materia de energía quien realice la inscripción a partir de la información procedente del registro administrativo de autoconsumo.

Las instalaciones de autoconsumo con excedentes de potencia superior a 100 kW, sí que tienen que solicitar su inscripción en el RAIPRE. Este trámite se realizará a través de la comunidad autónoma con el procedimiento existente para instalaciones de producción.

### Artículo 7. Otras autorizaciones.

#### 1. Declaración de Interés Comunitario (DIQUE).

Las instalaciones de generación de energía eléctrica de origen renovable que se desean realizar en suelo no urbanizable, requieren de Declaración de Interés Comunitario (DIQUE), de acuerdo con la LOTUP. Sin embargo y en conformidad con lo establecido en el artículo 202.4.a) de la LOTUP se eximirán de la DIQUE en suelo no urbanizable común:

I. Aquellas que cuentan con un plan especial aprobado que ordene específicamente estos usos vinculados a la utilización racional de los recursos naturales en el medio rural.

II. Las instalaciones generadoras de energía solar fotovoltaica la potencia de producción energética de las cuales sea menor o igual a 5 MW de pico, ocupan una superficie menor de 10 hectáreas y alcanzan la parcela mínima exigible por el planeamiento urbanístico, no inferior a 1 hectárea.

III. Las instalaciones generadoras de energía solar fotovoltaica que se sitúan en las cubiertas de las edificaciones legalmente emplazadas en el medio rural.

IV. Las instalaciones generadoras de energía renovable destinadas a autoconsumo, previo informe de la Consellería competente en materia de energía.

#### 2. Otras restricciones.

Otras restricciones podrían manifestarse en emplazamientos situados en zonas de protección ambiental como la Red Natura 2000, Zonas de Especial Protección para los Pájaros (ZEPA) u otras áreas protegidas, entre las cuales podrían encontrarse zonas de valor arqueológico.

Finalmente, podrían aparecer limitaciones en zonas de influencia de infraestructuras como carreteras, servicios portuarios, zonas de exclusión militar, etc.

### Artículo 8. Plazos.

1. Las obras se tienen que iniciar en un plazo máximo de 4 meses a contar desde la fecha de la presentación de la comunicación previa ante el Ayuntamiento o de la fecha de la notificación al interesado del otorgamiento de la licencia urbanística, según el régimen de intervención que le sea aplicable.

2. El plazo máximo de ejecución es de 6 meses a contar desde la fecha de inicio de las obras.

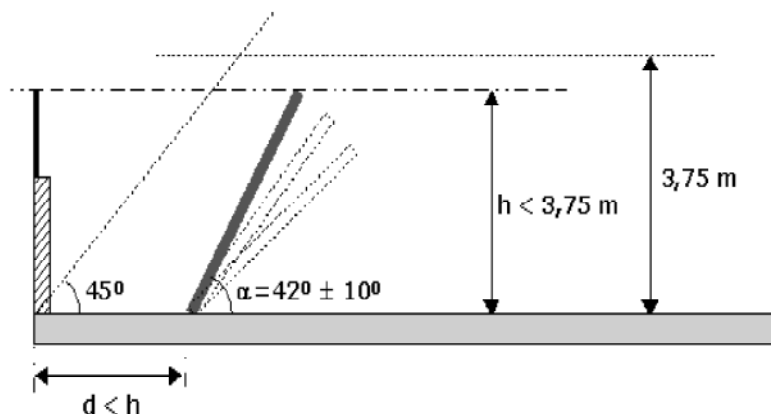
### Artículo 9. Condiciones de instalación.

Las instalaciones de energía solar fotovoltaica en edificaciones y construcciones tendrán que ajustarse a las siguientes condiciones:

a) Cubiertas inclinadas. Podrán situarse paneles fotovoltaicos en los faldones de cubierta, con la misma inclinación de estos y sin salirse de su plan, excepto en edificios catalogados, y en este caso se estará al que dictaminó favorablemente el órgano competente en aplicación de la normativa urbanística de protección.

b) Cubiertas planas. Los paneles solares tendrán que situarse dentro del envoltorio formada por planes trazados a 45° desde los bordes del último forjado y un plano horizontal situado a 375 cm. de altura, medido desde la cara inferior del último forjado, en conformidad con la figura de la ilustración. El murete de cubierta tendrá que prolongarse con protecciones diáfanas estéticamente según el lugar, sin formar frentes opacos continuos, hasta la altura máxima del panel.

No hay que prolongar el murete citado siempre que la distancia (d), medida desde la parte más próxima del panel en el plan de fachada, sea igual o superior que la distancia existente (h) entre la cara superior del forjado de cubierta y la parte más alta del panel. En el caso de edificios catalogados, la solución que se aplique será la que dictaminó favorablemente el órgano municipal competente en aplicación de la normativa urbanística de protección.



c) Fachadas. Podrán situarse paneles de captación de energía solar en las fachadas, con la misma inclinación de estas y sin salirse de su plan, armonizándolos con la composición de la fachada y del resto del edificio, quedando supeditados a las condiciones estéticas indicadas en la normativa urbanística y, en su caso, en las ordenanzas de protección del paisajismo vigentes. Se exceptúa aquellos casos donde el panel solar haga además las funciones de alero, donde sí que podrá sobresalir de la fachada.

d) Las instalaciones de energía solar fotovoltaica en edificaciones y construcciones situados en lugares y condiciones diferentes de las anteriormente señaladas no podrán resultar antiestéticas, por lo cual el Ayuntamiento podrá denegar o condicionar cualquier actuación que incumpla lo establecido en el Plan General de Ordenación Urbana y/o la presente Ordenanza, así como otra normativa urbanística vigente.

Las instalaciones de energía solar fotovoltaica serán consideradas a efectos urbanísticos como instalaciones del edificio o de la construcción y, por lo tanto, no computarán a efectos de edificabilidad.

Las normas urbanísticas de preservación y protección de edificios, conjuntos arquitectónicos, entornos y paisajes incluidos en los correspondientes catálogos o planes de protección del patrimonio, serán de directa aplicación a las instalaciones de energía solar fotovoltaica reguladas en esta Ordenanza.

En estos supuestos, el promotor presentará, junto a la documentación prevista en el artículo 3 de la presente Ordenanza, un estudio de compatibilidad de estas instalaciones. El órgano municipal competente verificará la adecuación de las instalaciones a estas normas, valorará su integración arquitectónica, sus posibles beneficios y perjuicios ambientales, incluyendo que no produzcan reflejos frecuentes que puedan molestar a personas residentes en edificios colindantes.

Queda prohibido de manera expresa el trazado visible por fachadas de cualquier tubo, cable u otros elementos, salvo que se acompañe en el proyecto, de manera detallada, una solución constructiva que garantice su adecuada integración en la estética del edificio.

Artículo 10. Empresas instaladoras.

Las instalaciones fotovoltaicas tendrán que ser realizadas por empresas instaladoras habilitadas con categoría especialista IBT9 cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el REBT y la normativa sectorial de aplicación. En el proyecto de instalación solo podrán emplearse elementos homologados por una entidad debidamente autorizada y deberán siempre detallarse las características de los elementos que la componen.

Una vez finalizados los trabajos la empresa instaladora habilitada tendrá que emitir el correspondiente certificado de la instalación eléctrica.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se oponen, contradigan o resultan incompatibles con esta Ordenanza.”

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultarse la ordenanza en [www.algardepalancia.es](http://www.algardepalancia.es)

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 b), en concordancia con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Algar de Palància, a 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Juan Emilio Lostado Gascó.



**EMPRESSES PÚBLIQUES**  
**EMPRESAS PÚBLICAS**



**Innovació i Desenvolupament Econòmic Actiu Torrent SAU**

*Anunci de Innovació i Desenvolupament Econòmic Actiu Torrent SAU sobre bases reguladores de diferents processos selectius per a l'estabilització de l'ocupació temporal.*

*Anuncio de Innovación i Desenvolupament Econòmic Actiu Torrent SAU sobre bases reguladoras de diferentes procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal.*

ANUNCI

El Consell d'Administració de INNOVACIÓ I DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC ACTIU TORRENT S.A.U, empresa pública de l'Ajuntament de Torrent, en sessió celebrada el 19 de desembre de 2022, va acordar:

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores dels següents processos selectius per a la provisió definitiva de diferents llocs, inclosos en l'oferta d'ocupació aprovada pel Consell d'Administració d'IDEA'T el 28 d'abril de 2022, en compliment de la Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic:

- Un lloc de Tècnic Superior de Foment d'Ocupació i Formació. Sistema selectiu: concurs. Ref. procediment selectiu: 1-2022.

- Un lloc de Tècnic Superior de Comerç, Empresa i Emprendadors. Sistema selectiu: concurs oposició. Ref. procediment selectiu: 2-2022.

- Tres llocs de Tècnic Mitjà d'Orientació i Inserció Laboral. Sistema selectiu: concurs. Ref. procediment selectiu: 3-2022.

- Un Conserge. Sistema selectiu: concurs. Ref. procediment selectiu: 4-2022.

SEGON.- Publicar la convocatòria dels processos selectius relacionats anteriorment en el BOP en compliment de l'estipulat en l'article 2 de la Llei 20/2021 de 28 de desembre.

El termini per a la presentació de sol·licituds de tots els processos selectius indicats en l'apartat primer és de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Les bases reguladores seran publicades en la web <https://torrent.portalemp.com/>.

El que es fa públic per a general coneixement i efectes oportuns.

Torrent, 20 de desembre de 2022.—La gerent, Maria Muñoz Cervera.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Torrent, 20 de diciembre de 2022.—La gerente, María Muñoz Cervera.

2022/15562

ANUNCIO

El Consejo de Administración de INNOVACIÓ I DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC ACTIU S.A.U, empresa pública del Ayuntamiento de Torrent, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2022, acordó:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras de los siguientes procesos selectivos para la provisión definitiva de diferentes puestos, incluidos en la oferta de empleo aprobada por el Consejo de Administración de IDEA'T el 28 de abril de 2022, en cumplimiento de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público:

- Un puesto de Técnico Superior de Fomento de Empleo y Formación. Sistema selectivo: concurso. Ref. procedimiento selectivo: 1-2022.

- Un puesto de Técnico Superior de Comercio, Empresa y Emprendadores. Sistema selectivo: concurso-oposición. Ref. procedimiento selectivo: 2-2022.

- Tres puestos de Técnico Medio de Orientación e Inserción Laboral. Sistema selectivo: concurso. Ref. procedimiento selectivo: 3-2022.

- Un Conserje. Sistema selectivo: concurso. Ref. procedimiento selectivo: 4-2022.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria de los procesos selectivos relacionados anteriormente en el BOP en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

El plazo para la presentación de solicitudes de todos los procesos selectivos indicados en el apartado primero es de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Las bases reguladoras serán publicadas en la web <https://torrent.portalemp.com/>.

**Alaquàs Empresa Municipal, SL**

*Anuncio de Alaquàs Empresa Municipal, SL, sobre aprobación de las bases generales y específicas de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal para el año 2022 en el marco de la Ley 20/2021.*

**ANUNCIO**

Mediante acuerdos adoptados por el Consejo de Administración de la sociedad municipal Alaquàs Empresa Municipal, SL, (Alem), en reuniones de 14 y 20 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales y específicas que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los puestos sujetos a estabilización de empleo público en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y cuyo texto íntegro se encuentra disponible en el siguiente enlace <https://alem.alaquas.org/va/bossa-de-treball/>

El inicio del plazo para la presentación de solicitudes, así como sucesivos anuncios correspondientes a dichas convocatorias, se publicarán en tiempo y forma en la web de la empresa municipal <https://alem.alaquas.org>.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Alaquàs, 20 de diciembre de 2022.—El presidente, Antonio Saura Martín.

2022/15613





**ORGANISMES AUTÒNOMS**  
**ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

**Fundación Deportiva Municipal de Valencia.**

*Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de bases y convocatoria de proceso selectivo para cubrir en propiedad 31 plazas de Auxiliar de Servicio a Tiempo Parcial, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.*

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 15 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 31 PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIO A TIEMPO PARCIAL DE LA PLANTILLA DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**1.- OBJETO Y FUNCIONES.****1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura definitiva de 31 plazas de naturaleza laboral, de Auxiliar de Servicio a Tiempo Parcial en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se reservan 2 de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Igualmente es objeto de este proceso selectivo la constitución de una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que participen en el presente proceso de selección.

Las plazas convocadas forman parte de las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Cinco plazas de la OEP 2019 publicada en el BOP Valencia núm. 7, de fecha 13 de enero de 2020.
- Cinco plazas de la OEP 2020 publicada en el BOP Valencia núm. 251, de fecha 31 de diciembre de 2020.
- Nueve plazas de la OEP 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 4, de fecha 07 de enero de 2022.
- 12 plazas de la OEP 2022, publicada en el BOP Valencia núm. 234, de fecha 7 de diciembre de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 46,87% hombres y 53,12% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022.

Las plazas tienen la siguiente clasificación:

PLAZAS: 31 (2 reserva discapacidad).

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Servicio a Tiempo Parcial.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Auxiliar de Servicio.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C2.

**RETRIBUCIONES\*:** De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas anuales correspondientes a dicha categoría profesional, distribuidas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 525,64 euros.

Retribución complementaria puesto trabajo: 146,36 euros.

Retribución complementaria actividad profesional: 131,01 euros.

\*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

**1.2.- Funciones.**

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

1.3.- En el supuesto de que alguna de las plazas convocadas para el acceso por discapacidad no pudiera ser cubierta por el referido tipo de acceso será acumulada al turno libre y viceversa.

1.4.- El número de plazas convocadas podrá aumentarse con las vacantes existentes de Auxiliar de Servicio, previa aprobación por resolución de la presidencia del OAM FDM, su publicación en el BOP y, en cualquier caso, siempre y cuando no haya finalizado la fase de oposición.

**2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de las/ las españolas/es y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas/os de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Grado en ESO o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

A efectos de equivalencias, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las/los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario y de conformidad con el mencionado Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en las pruebas, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con diversidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

### 3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

#### 3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica, CI@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València [www.valencia.es](http://www.valencia.es) apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la función pública Fundación Deportiva Municipal' 'Participación en pruebas selectivas provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (29,44 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto al pago electrónico de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los citados derechos de examen sólo serán retornados a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de los mismos.

#### 3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

#### 3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante e informe acreditativo de necesitar algún tipo de adaptación material o ajuste razonable para su consideración en el proceso selectivo.

### 4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 del 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, en adelante TREBEP, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido con el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

Las personas con discapacidad que precisen de adaptación para la realización de las pruebas lo indicarán en la instancia de solicitud de participación al proceso selectivo a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, que podrán ser aceptadas a criterio del tribunal selectivo, siempre que quede garantizada la igualdad con el resto de las personas aspirantes.

De suscitarse dudas sobre la oportunidad de la adaptación solicitada, se podrá oír a la persona interesada y/o solicitar el asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

En todo caso, deberá existir congruencia entre la adaptación solicitada y la naturaleza del ejercicio para la persona solicitante, de modo que en ningún caso pueda desvirtuarse el sentido de las pruebas selectivas.

#### 5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionados/as para su nombramiento a un número de aprobados/as superior al de plazas convocadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

#### 6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de examen, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de examen, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 12.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es).

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es), junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria, la evaluación de las pruebas y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección juzgará las pruebas selectivas, comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante, de conformidad con el baremo de méritos (Anexo II) y la hoja de autobaremación (Anexo III) presentada por el personal aspirante y formulará propuesta de resolución para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario o laboral interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso y las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública, con anterioridad a la fecha del primer ejercicio, en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es).

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; artículos 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados/as, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **8.- SISTEMA DE SELECCIÓN, FASES, CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

8.1.- El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

8.2.- Fases. Las personas candidatas solo pasarán a la fase de concurso si superan la fase de oposición. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

8.3.- Las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.4.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOP, según lo dispuesto en la Base 6 junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas definitivamente.

Realizado el primer ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal ([www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es)) con, al menos, 12 horas de antelación al comienzo de la siguiente prueba si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas de ser uno nuevo.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio de realización del siguiente deberán transcurrir, al menos, 72 horas y no más, de 45 días naturales.

A propuesta del Tribunal podrán reducirse los plazos anteriores, siempre que medie la aceptación o solicitud de la totalidad de personas aspirantes, circunstancia que deberá quedar constatada en el expediente.

8.5.- En el proceso de selección se observarán todas las medidas de seguridad higiénico-sanitarias adoptadas por las autoridades sanitarias competentes frente a la COVID-19, vigentes en el momento de la realización de las pruebas.

**9.- ORDEN DE INTERVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

9.1.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, quedando decaídas en su derecho en caso de incomparecencia -aún por causa justificada-, o de hacerlo con retraso en el lugar de celebración del ejercicio, una vez se encuentre ya iniciada la prueba.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el órgano técnico de selección podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será alfabético, dando comienzo por la/el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente, en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de la oposición. Si el tribunal no cuenta con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

9.2.- El Tribunal podrá requerir en todo momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. Para su validez, los referidos documentos tendrán que estar en vigor.

En las pruebas de carácter escrito el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9.3.- Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Especialmente, si alguna de los/las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia, como consecuencia de la COVID-19, o cuando al personarse en el lugar de celebración de la prueba se le impida el acceso al recinto por detectar fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de personas aspirantes, o por encontrarse en una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas, tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resultará de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

**10.- PROCESO SELECTIVO.****10.A.- FASE DE OPOSICIÓN**

10.A.1.- La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que, en todo caso, serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 60 puntos.

**PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con el temario que figura en el Anexo I Temario de las Bases de esta convocatoria, dirigido a apreciar los conocimientos de las/los aspirantes. El contenido de las preguntas guardará relación proporcional con la distribución de las materias del temario.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, las respuestas en blanco no se penalizarán.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final, en caso de quedar sin efecto alguna de las 60 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Para la corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos-Errores}/3}{\text{Nº total preguntas}} \times 30$$

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de su nivel de dificultad.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO: TEÓRICO-PRÁCTICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

Consistirá en la realización de una prueba por escrito tipo test de 30 preguntas determinadas por el Tribunal, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, teniendo en cada una de las preguntas cuatro posibles respuestas de las que únicamente una será correcta, de carácter práctico, relacionadas con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en los temas 9, 10 y 11 del temario que figura en el Anexo I.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, las respuestas en blanco no se penalizarán.

Para la corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos-Errores}/3}{\text{Nº total preguntas}} \times 30$$

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos.

10.A.2.- Si entrara alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las anteriores pruebas de esta fase de oposición durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de los ejercicios, será el órgano selectivo el que decida sobre ello en la sesión siguiente y lo indicará en

el acta correspondiente, todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

10.A.3.- El órgano técnico de selección confeccionará una relación de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que habiendo superado la fase de oposición tiene que pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de cinco días hábiles presente, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Trámites', 'Materias', 'Relación con la Administración', 'Aportación de documentación a solicitudes/expedientes ya en trámite por el Ayuntamiento o su Sector Público Local' o accediendo al expediente correspondiente a través de Carpeta Ciudadana, escrito con la documentación justificativa de los méritos conforme a los Anexos II y III a valorar en esta fase, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

#### 10.B.- FASE DE CONCURSO.

Las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición deberán presentar, en el plazo y en la forma establecido en el apartado anterior, la documentación acreditativa de los méritos alegados para la presente fase de concurso, cuya calificación se realizará de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II y la hoja de autobaremación del Anexo III de las Bases de esta convocatoria.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos aportados por las personas candidatas debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo II y la hoja de autobaremación del Anexo III de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la persona aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en la hoja de autobaremación del Anexo III.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es), y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

#### 11.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizadas las pruebas selectivas y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, cuya puntuación total obtenida ordenada de mayor a menor, determinará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes que habiendo aprobado el proceso selectivo resulten propuestas/os para su nombramiento, fijando la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado ambas fases ordenadas de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexo, de las personas que han superado el proceso realizado.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento.

En caso de empate tras la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En tercer lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

#### 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

12.1.- Las personas aspirantes propuestas como seleccionadas deberán aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los 10 días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado de diversidad igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la persona aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

Grupo C2: Nivel B1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

12.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, que deberán incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

12.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

Las personas nombradas que no realicen o, en su caso, no superen el periodo de prueba, serán, previo trámite de audiencia correspondiente, cesados. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho periodo de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal.

### 13.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que, habiendo aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo, integrarán una bolsa de empleo a efectos de eventuales contrataciones temporales a realizar en el OAM Fundación Deportiva Municipal de València, ordenándose la misma por el mayor número de ejercicios aprobados y por orden de puntuación total obtenida, de la suma de la calificación de todos o alguno de los ejercicios de la fase de oposición, seguida de la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Su constitución, funcionamiento y seguimiento se regirá, en aplicación del art. 37 del 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, por las normas contenidas en la Sección 2ª, del Capítulo II, de su Título I.

La bolsa decaerá y caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional proveniente de una oposición o cuando transcurran 5 años desde su constitución.

La relación será publicada en el tablón de edictos de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es).

### 14.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

### 15.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

15.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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.

15.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

15.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

15.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 15 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

### 16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.



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 hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OAM Fundación Deportiva Municipal.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

#### 17.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

#### 18.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web del OAM FDM, en el Portal de Transparencia de esta entidad [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es), así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València [www.valencia.es](http://www.valencia.es).

Los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas y la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal [www.fdmvalencia.es](http://www.fdmvalencia.es) bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### ANEXO I

#### TEMARIO(1)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.- La Constitución Española: Título VIII. De la organización territorial del Estado.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias municipales: Los órganos municipales, atribuciones.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases, Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.- Ley 2/2011, de 22 de marzo de la Generalitat del Deporte y la Actividad Física de la Comunidad Valenciana: Título I: Disposiciones Generales. Capítulo I del Título II.

Tema 7.- Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València. Disposiciones Generales (Título I). Organización y funcionamiento (Título II). De la estructura administrativa del Organismo Autónomo (Título III).

Tema 8.- Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València. Del régimen económico (Título IV). Titularidad y tutela (Título V). Régimen jurídico (Título VI). De los Estatutos (Título VII). De la liquidación y disolución del Organismo Autónomo (Título VIII). Disposición Derogatoria y final.

Tema 9.- Normativa reguladora de los Precios Públicos de aplicación en las IIDDMM de la ciudad de València (sin Anexos de tarifas).

Tema 10.- Reglamento de instalaciones deportivas municipales de la ciudad de València (Títulos del 1 al 6).

Tema 11.- Manual de mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de València: El plan de mantenimiento (conceptos generales); Equipamiento deportivo: Tareas; Vestuarios; Limpieza; Desinfección y control microbiológico; Piscinas: operaciones de mantenimiento preventivo.

Tema 12.- El Convenio Colectivo del OAM Fundación Deportiva Municipal: Sección Tercera del Capítulo Segundo: Permisos, Licencias y Conciliación Familiar (arts. 15 al 20). Régimen disciplinario (Convenio personal laboral Ayuntamiento de València).

Tema 13.- Funciones de las siguientes categorías: Director/a, Encargado/a y Auxiliar de Servicio de Instalaciones Deportivas.

Tema 14.- Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (arts. 1 al 4); Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo (arts. 5 al 13); Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores (arts. 35 al 38).

Tema 15.- Espacios deportivos que componen las instalaciones de gestión directa del OAM FDM: Polideportivo El Cabañal, Pabellón Benicalap, Estadio del Turia – Tramo III, Pabellón Malvarrosa, Polideportivo Benimaclet, Pabellón Fuente San Luis, Polideportivo Fuensanta, Polideportivo El Carmen, Velódromo Luis Puig y Polideportivo Nazaret.

(1) En el caso de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al personal aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## ANEXO II

### BAREMO FASE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: Hasta un máximo de 25 puntos.

1.1.- Por servicios prestados como Auxiliar de Servicio en instalaciones deportivas, con vínculo funcional o laboral en cualquier Administración Pública, a razón de 0,20 puntos, por cada mes completo trabajado.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública correspondiente, que incluirá la descripción y adscripción de la plaza/puesto en instalaciones deportivas y las funciones desarrolladas. Se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

1.2.- Por servicios prestados como Auxiliar de Servicio, con vínculo funcional o laboral en cualquier Administración Pública, a razón de 0,15 puntos, por cada mes completo trabajado.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública correspondiente, que incluirá la descripción de la plaza/puesto y las funciones desarrolladas. Se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

1.3.- Por trabajo previo por cuenta propia o ajena en el ámbito de la empresa privada en instalaciones deportivas, en funciones de Auxiliar de Servicio, a razón de 0,10 puntos, por cada mes completo trabajado.

Los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada se acreditarán, en su caso, mediante la presentación de los siguientes documentos:

-El trabajo de profesionales por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante certificado de alta en el censo de actividades profesionales o alta en el IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como aportación de la vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

-El trabajo por cuenta ajena se acreditará mediante certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas y el grupo o categoría profesional, así como contrato laboral junto con sus correspondientes prórrogas.

Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador o trabajadora que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue.

1.4.- En todo caso, los servicios prestados en puestos de trabajo a tiempo parcial se valorarán en su totalidad con independencia del tipo de jornada realizada, sin que resulte de aplicación criterio corrector de valoración del desempeño efectivo de trabajo.

Al objeto de computar cada mes completo trabajado, no se tendrán en cuenta los periodos de tiempo en los que se produzca solapamiento de servicios prestados.

2.- Méritos académicos y otros méritos: Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 0,50 puntos por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. 2 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.

Solo se valorará aquella titulación independiente que responda a planes de estudios diferenciados y homologados por la Administración educativa correspondiente, el Consejo de Universidades o el Consejo General de Formación Profesional, distinta a la requerida para acceder al presente proceso selectivo.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes.

2.3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o homologado (sólo se valorará el certificado superior) con la siguiente puntuación:

-Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,75 puntos.

-Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 0,85 puntos.

-Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 1 punto.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o norma que la sustituya.

2.4.- Idiomas comunitarios: Máximo 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española (castellana) según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de la asociación de centros de lenguas de educación superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en educación.

La valoración de los conocimientos de lenguas oficiales se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 1 punto.

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 0,75 puntos.

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,50 puntos.

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,25 puntos.

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,10 puntos.

2.5.- Cursos. Máximo 4 puntos.

-Cursos de 100 horas lectivas o más: 1 punto por cada curso.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

-Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano o idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.6.- Otros méritos. Conocimientos específicos: Máximo 3 puntos.

2.6.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 2 puntos.

Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo, que capaciten para el cumplimiento del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: 1 punto.

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, en su caso, así como la denominación y número de horas.

Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 1 punto.

Para su acreditación, resultará necesario presentar los siguientes documentos:

-En el caso de profesionales por cuenta propia o autónomo dichas labores se acreditarán mediante certificado de alta en el censo de actividades profesionales o alta en el IAE, y vida laboral.

-En el caso de trabajadores por cuenta ajena dichas labores se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración Pública o entidad pública correspondiente, o certificado de empresa, donde figure expresamente el tiempo de manejo y mantenimiento prestado, contrato laboral y vida laboral.

Se valorará según el siguiente baremo:

De 1 a 3 meses: 0,50 puntos

Más de 3 meses: 1 punto

2.6.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 1 punto.

Se valorará un curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA) que capacite para el cumplimiento del Decreto 159/2017, de fecha 6 de octubre, del Consell, por el que se regula la instalación y uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario, en la Comunitat Valenciana.

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso, así como la denominación y número de horas.

2.7.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.7.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

-Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.

-Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.7.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.7.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO III  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

<i>ANEXO III - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS</i>						
<b>DATOS PERSONALES</b>						
Nombre y apellidos:						
Proceso selectivo: ORDINARIO. Auxiliar de Servicios a Tiempo Parcial por turno libre (concurso-oposición). 31 plazas						
<b>DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS</b>						
1.- Méritos profesionales. Máximo 25 puntos.					Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como Auxiliar de Servicio en instalaciones deportivas, con vínculo funcional o laboral en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos/mes completo.						
1.2.- Por servicios prestados como Auxiliar de Servicio, con vínculo funcional o laboral en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos/mes completo.						
1.3.- Por trabajo previo por cuenta propia o ajena en el ámbito de la empresa privada en instalaciones deportivas, en funciones de Auxiliar de Servicio: 0,10 puntos/mes completo.						
<i>Subtotal</i>						
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 15 puntos.						
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.					Puntos	
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 0,50 puntos/ejercicio superado.						
2.2.- Titulaciones. 2 puntos.					Puntos	
Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.						
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 1 punto.					Puntos	
Nivel B2 o equivalente: 0,75 puntos.		Nivel C1 o equivalente: 0,85 puntos.		Nivel C2 o equivalente: 1 punto.		
2.4.- Idiomas comunitarios: Máximo 1 punto.					Puntos	
Nivel C2 o equivalente: 1 punto.		Nivel C1 o equivalente: 0,75 puntos.	Nivel B2 o equivalente: 0,50 puntos.	Nivel B1 o equivalente: 0,25 puntos.	Nivel A2 o equivalente: 0,10 puntos.	
2.5.- Cursos de formación. Máximo 4 puntos.					Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 1 punto/curso.						
De 50 a 99 horas lectivas: 0,75 puntos/curso.						
De 30 a 49 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.						
De 15 a 29 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.						
De 10 a 14 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.						
<i>Subtotal</i>						

2.6.- Otros méritos. Conocimientos específicos. Máximo 3 puntos.		
2.6.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 2 puntos.		Puntos
Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo, con un mínimo de 8 horas: 1 punto.		
Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 1 punto.	De 1 a 3 meses: 0,50 punto.	
	Más de 3 meses: 1 punto.	
2.6.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 1 punto.		Puntos
Curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA).		
2.7.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.		
2.7.1.- Titulaciones deportivas oficiales.		Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.		
2.7.2.- Titulaciones deportivas federativas.		Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.		
2.7.3.- Condición de deportista.		Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
		<i>Subtotal</i>
		<i>TOTAL PUNTOS</i>
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	<b>FIRMA</b>	
	València, a (día) (mes) (año)	

## **Consortio del Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord**

*Anuncio del Consortio del Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord sobre bases comunes que regirán los procesos selectivos de la entidad y las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas de la oferta de empleo público derivada del proceso de estabilización, su convocatoria y correspondientes procesos selectivos.*

### **ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia nº 85 de fecha 15 de diciembre de 2022 las bases comunes que regirán los procesos selectivos de la entidad junto a las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas de la Oferta de Empleo Público derivada del proceso de estabilización, su convocatoria y correspondientes procesos selectivos, mediante los sistemas de concurso y concurso oposición, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de este anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Se adjuntan las bases comunes junto a las bases específicas que regirán la convocatoria de las plazas de la Oferta de Empleo Público derivada del proceso de estabilización:

### **“BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN EL CONSORCIO PACTEM NORD**

Con el fin de homogeneizar los procesos selectivos de la entidad, unificar criterios y acortar trámites, de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y publicidad que habrán de regir con carácter general los procedimientos de selección del Consortio Pactem Nord, se procede a la elaboración de unas bases comunes que regularán el acceso al empleo en la entidad derivado de los procedimientos selectivos asociados a ofertas ordinarias de empleo, a ofertas de empleo temporal, mediante bolsas temporales de empleo, y asociados al procedimiento de estabilización de empleo temporal recogido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece en la disposición transitoria primera que el proceso selectivo deberá finalizar con anterioridad al 31 de diciembre de 2024, y articula los procesos extraordinarios de estabilización a través de dos tipos de procedimientos: concurso-oposición para aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020 y un procedimiento excepcional de concurso si las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, de acuerdo con sus disposiciones adicionales sexta, séptima y octava y con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, en la que se fijan las orientaciones para la puesta en marcha de estos procesos de estabilización.

El proceso de estabilización de empleo temporal lleva pareja la oferta de 6 plazas, 5 de las cuales se cubrirán por el procedimiento de concurso oposición y 1 por el procedimiento de concurso de méritos.

Por tanto, procede la aprobación de unas bases comunes a los procesos selectivos del Consortio Pactem Nord, pudiendo ser convocados de forma conjunta el turno de estabilización con los correspondientes a la generación de bolsas de empleo temporal o, en su caso, a los convocados en el ámbito de las ofertas de empleo ordinarias que la entidad pudiese disponer.

Las presentes bases se publicarán íntegras en el BOP. El anuncio de la convocatoria referente al proceso de estabilización de empleo temporal se publicará en el BOE, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos a la fase del concurso o concurso oposición, se publicarán únicamente en el BOP y sede electrónica de la entidad.

Las bolsas de empleo temporal que pudiesen regularse definirán en sus bases específicas los puestos que serán objeto de cobertura para el desarrollo de proyectos temporales de la entidad, así como cuantas otras cuestiones fuesen necesarias, publicándose en el BOP un extracto de las mismas.

### **1.- OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases regular los criterios generales y aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Consortio Pactem Nord que han de regir las convocatorias que pudiesen disponerse para la creación de bolsas de empleo temporal, para la realización de procesos selectivos que den acceso a empleo fijo en el marco de las ofertas de empleo ordinarias y para dar respuesta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por resolución de presidencia con la participación de la mesa general de negociación.

En todo lo no previsto en estas bases y en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, que con carácter enunciativo son las siguientes:

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 (TREBEP).

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios/as de la administración local, con la salvedad realizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública valenciana.

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.

Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de las bolsas de empleo temporal.

Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

### **2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberá poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Para ser admitidos/as en los procesos selectivos, además de los que las bases específicas pudiesen establecer, será necesario reunir los siguientes requisitos:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/ las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que pretende acceder.

Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o bien cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

Abonar los derechos de examen correspondientes según grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen a pruebas selectivas de la entidad, a satisfacer en la cuenta corriente del consorcio ES29 2100 1940 1502 0007 9183.

### 3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

#### Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias se dirigirán a la Presidencia del Consorcio Pactem Nord y se presentarán en la sede electrónica: <https://www.consorci.info/administracin-electrnica.html>, para lo que se requerirá disponer de un certificado digital de firma electrónica, o DNIe, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria, salvo que ésta estableciese un plazo de presentación distinto, en el Boletín Oficial de la Provincia y para los procesos de estabilización de empleo temporal, en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

La cumplimentación de la solicitud, en la que se hará constar sus datos personales, asimismo, deberá realizar una declaración jurada, manifestando que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, y la aceptación de las bases. Será necesario que en la instancia figure una dirección de correo electrónico y un teléfono para la localización de los/as aspirantes.

Justificante de pago de la tasa, así como, en su caso, la acreditación de la situación de bonificación de la misma.

El registro electrónico de la solicitud.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Documentación a acompañar a la solicitud.

Se presentará por sede electrónica la documentación acreditativa de los méritos alegados así como un índice de la documentación aportada ordenado cronológicamente, además, del curriculum vitae. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las bases específicas podrán establecer además aquella otra documentación que fuese necesaria, si bien, será necesario, en todo caso, aportar un informe de vida laboral junto a los contratos de trabajo relacionados con los méritos profesionales.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Consorcio Pactem Nord informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Consorcio Pactem Nord para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web de la Entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes que deseen participar en más de una convocatoria de las que se relacionen en las bases específicas deberán formular tantas solicitudes como procedimientos en los que deseen tomar parte, siéndoles de aplicación el resto de consideraciones efectuadas en los apartados precedentes respecto al abono de tasas y presentación de instancias.

#### 4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Para ser admitido/a en las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen. Expirado aquél, por Resolución de Presidencia, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la entidad, en este último caso careciendo de efectos jurídicos, indicará el plazo máximo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional vendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose, en su caso, la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de procesos selectivos de empleo temporal asociados a la constitución de bolsas temporales de empleo, las resoluciones se publicarán en la página web de la entidad y en el tablón de Edictos.

#### 5.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Las pruebas a realizar serán juzgadas por un Órgano Técnico de Selección (OTS), que estará integrado por cinco componentes, en todo caso, y por las personas que a continuación se detallan:



Presidencia (titular y suplente): personal de la Entidad con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Secretaría (titular y suplente): personal con habilitación de carácter nacional de la entidad (o de cualquier municipio consorciado) o persona en quien delegue.

Tres Vocales (titulares y suplentes): personal de la Entidad (o de cualquier administración local preferentemente de un municipio consorciado) con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Podrán nombrarse miembros de otras administraciones locales, teniendo prioridad las administraciones locales consorciadas. El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por resolución de presidencia pudiendo además incluir la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y de la Presidencia.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la vocal de mayor edad.

La pertenencia a los Órganos Técnicos de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los OTS podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y resolverán todas las dudas e incidencias. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Órgano Técnico de Selección que lo hará constar en acta.

El OTS podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas, que tendrán voz pero no voto, pudiendo además disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Igualmente, podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. También se podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

Los Órganos Técnicos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendrán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### 6.- CALENDARIO.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará, para el caso del proceso de estabilización, en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez convocadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración del resto de ejercicios en el BOP. Los anuncios para la celebración de pruebas deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección en el tablón de edictos de la Entidad y en su página web, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

#### 7.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se per-

sonen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto y se publique en el DOCV correspondiente.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el OTS tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

#### 8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Finalizada la fase de oposición, concurso-oposición o concurso, según el supuesto, el OTS hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web de la entidad, sin que pueda proponer el acceso al empleo público de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

La valoración de las distintas pruebas o ejercicios y concursos se realizará conforme a los criterios establecidos en estas bases generales y, en todo caso, conforme a los criterios recogidos en cada una de las bases específicas.

Ejercicios. Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el OTS determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante, lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

Los/as aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc. a contestar o realizar

Los méritos profesionales y académicos tendrán que sustentarse en las correspondientes certificaciones de las administraciones públicas y sector privado, de un lado, y en los cursos convocados u organizados por la Universidad, Ministerios, Institutos, Escuelas y Colegios oficiales, Administración Pública, y, en general, aquellos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u Organismo Oficial de Formación, de otro. Podrán valorarse los méritos académicos y profesionales obtenidos hasta la fecha de presentación de instancias solicitando formar parte del proceso selectivo.

En caso de empates, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en esta Entidad. De persistir el empate se resolverá en

favor de las personas con mayor grado de diversidad funcional. Si se mantiene el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden del resto de los apartados, seguidamente la puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

#### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, salvo que por el OTS se establezca otro diferente en atención a la urgencia de incorporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as personal de la entidad, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10.- PROCESOS SELECTIVOS, BOLSAS DE TRABAJO y BASES ESPECÍFICAS

La entidad dispondrá la celebración de los procesos selectivos en base a la normativa vigente, fijando como sistema de selección el concurso oposición y el concurso, según los criterios establecidos legalmente.

Para el establecimiento de las bolsas de empleo temporal se fija como sistema de selección el concurso oposición, si bien, tras el proceso de estabilización mencionado, se constituirá una bolsa con las personas que hubiesen superado el mismo, ordenadas conforme a la puntuación obtenida. Esta bolsa tendrá prioridad sobre cualesquiera otras que la entidad hubiese podido conformar para la cobertura temporal de puestos de trabajo, siempre que los puestos guarden una correlación directa.

Las bases específicas que se elaboren al menos deberán recoger, teniendo en cuenta las actuales bases comunes, la denominación del puesto, la categoría y nivel de los puestos, las funciones y las pruebas y criterios de puntuación asociados al concurso oposición o al concurso.

#### 11- INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### 12.- NORMATIVA Y RECURSOS.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto en estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada proceso, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la presidencia de la entidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el OTS el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de la interposición de recursos que se rigen por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

#### 13.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web ([www.consorci.info](http://www.consorci.info)) y en el tablón de edictos de la Entidad.

#### BASES ESPECÍFICAS ASOCIADAS AL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN

Teniendo en consideración las bases generales que rigen los procedimientos selectivos del Consorcio Pactem Nord, para el desarrollo del proceso extraordinario de estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece seguidamente las bases específicas en atención a los procedimientos selectivos y a las plazas correspondientes.

Los puestos que se incorporan en este proceso de estabilización presentan una serie de peculiaridades asociadas a la idiosincrasia de la entidad y a las iniciativas que despliega, muchas de ellas de carácter experimental, que dotan de gran singularidad el ejercicio de las funciones desarrolladas en el ámbito del trabajo en red con entidades consorciadas y otras entidades, del conocimiento del territorio y de los recursos municipales, del enfoque supramunicipal y de la tutela y dirección de proyectos con la participación de entidades del tercer sector y/o entidades privadas. Dada la itinerancia de estos puestos, se establece como requisito, además de los ya contemplados en las bases generales, disponer del Carnet de conducir B y vehículo. Igualmente, se establece que los empates se dirimirán en favor del/la profesional que hubiese obtenido la mayor puntuación en la experiencia profesional y si persistiese el empate, en favor de aquéllos/as que hubiesen trabajado más tiempo en la entidad en cualquier plaza o categoría.

Concurso de méritos: 1 plaza

Código: 0011 A2

Grupo de Clasificación: Subgrupo A2 17 de personal laboral fijo

Categoría laboral: Técnico/a de empleo y formación.

Titulación requerida: Titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o título de grado universitario) en carreras universitarias de la rama de las ciencias sociales, relacionadas con la empresa y/o el mundo del trabajo.

Naturaleza: Laboral.

En este concurso de méritos se establece una puntuación máxima de 100 puntos, según reparto recogido seguidamente, teniendo en cuenta que la valoración de los servicios prestados, la antigüedad y las funciones prestadas en el sector público requerirá del correspondiente certificado de Secretaría a efectos de su acreditación, y se puntuará prioritariamente la experiencia profesional como “Técnico de Empleo y formación” que se acredite fehacientemente en puestos de trabajo con contenido igual al de la plaza convocada: coordinación de programas de empleo, planificación de acciones de formación

dirigida a personas desempleadas, coordinación de programas de prácticas en empresas, asesoramiento a empresas en materia laboral y de inserción laboral, acciones de coordinación con los recursos públicos de empleo, labores de coordinación de proyectos con participación de entidades del tercer sector, desarrollo de metodologías e investigaciones especializadas asociadas a los contenidos de la plaza, desarrollo de acciones de RSE, impartición de charlas, jornadas o ponencias. Igualmente, los cursos, masters, jornadas, publicaciones objeto de los méritos académicos, requerirán de la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados acreditativos, teniendo en cuenta que deberán guardar una relación directa con los contenidos descritos.

Méritos profesionales: Máximo 60 puntos.

1. Servicios prestados como empleado/a público con vinculación en la misma plaza en el Consorcio Pactem Nord: 0,5 por mes completo.
2. Servicios prestados como empleado/a público con vinculación en la misma plaza en municipios de l'Horta Nord: 0,25 por mes completo.
3. Servicios prestados como empleado/a público con vinculación en la misma plaza en el sector público: 0,20 por mes completo.
4. Servicios prestados como empleado/a con vinculación en mismo puesto en el sector privado: 0,10 por mes completo.

Méritos académicos: Máximo 40 puntos.

1. Cursos de postgrado y masters universitarios directamente relacionados con el puesto: 5 puntos por curso (máx. 15 puntos)
  2. Cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto: 0,6 puntos por cada 20 horas (máx. 10 puntos)
  3. Participación en publicaciones especializadas asociadas a las funciones de la plaza: 3 puntos por publicación (máx. 15 puntos)
- Concurso oposición: 5 plazas

Código: 0017 A2.

Grupo de Clasificación: Subgrupo A2 16 de personal laboral fijo.

Categoría laboral: Técnico/a de empleo y formación.

Número de puestos: 2

Titulación requerida: Titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o título de grado universitario) en carreras universitarias de la rama de las ciencias sociales, relacionadas con la empresa y/o el mundo del trabajo.

Naturaleza: Laboral.

Descripción: Desarrollo de proyectos de empleo, formación e inclusión social, realización de itinerarios de inserción laboral, diagnóstico y orientación de personas desempleadas, así como acompañamiento a las empresas y funciones asociadas a la intermediación laboral.

Código: 0014 A2.

Grupo de Clasificación: Subgrupo A2 16 de personal laboral fijo.

Categoría laboral: Técnico/a de empleo y desarrollo local (Especialidad Empleo).

Número de puestos: 1

Titulación requerida: Titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o título de grado universitario) en carreras universitarias de la rama de las ciencias sociales y/o jurídicas, relacionadas con la empresa y/o el mundo del trabajo.

Naturaleza: Laboral.

Descripción: Promoción e implantación de políticas activas de empleo, vinculación a la agencia de colocación de la entidad, desarrollo de itinerarios de inserción laboral, gestión de ofertas de empleo, desarrollo de acciones de acompañamiento, formación y de seguimiento, colaboración con los recursos de empleo y de servicios sociales del territorio. Este/a profesional vincula su actividad a la agencia de colocación de la entidad.

Código: 0014 A2.

Grupo de Clasificación: Subgrupo A2 16 de personal laboral fijo.

Categoría laboral: Técnico/a de empleo y desarrollo local (Especialidad Empresa y Autoempleo).

Número de puestos: 1

Titulación requerida: Titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o título de grado universitario) en carreras universitarias de la rama de las ciencias sociales y/o jurídicas, relacionadas con la empresa y/o el mundo del trabajo.

Naturaleza: Laboral.

Descripción: Promoción e implantación de políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial, el desarrollo de programas para el impulso empresarial y de programas de autoempleo, de asesoramiento empresarial, desarrollo de planes de RSE, colaboración con los recursos especializados en materia de empresa y emprendimiento, elaboración de planes de empresa, gestión de microcréditos, trabajo en red. Este/a profesional vincula su actividad al punto PAE de la entidad.

Código: 0018 A2

Grupo de Clasificación: Subgrupo A2 16 de personal laboral fijo.

Categoría laboral: Técnico/a de Autoempleo.

Número de puestos: 1

Titulación requerida: Titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o título de grado universitario) en carreras universitarias de la rama de las ciencias sociales y/o jurídicas, relacionadas con la empresa y/o el mundo del trabajo.

Naturaleza: Laboral.

Descripción: Desarrollo de programas para el impulso del autoempleo, elaboración de planes de empresa, asesoramiento a personas emprendedoras, desarrollo de plataformas de trabajo en red para el impulso del autoempleo, acciones de diagnóstico asociadas a la detección de nuevas oportunidades de negocio asociadas a la transición ecológica y digital, coordinación con recursos del territorio asociados a la creación de empresas y el impulso empresarial, elaboración de planes de formación sectoriales de carácter empresarial y para el emprendimiento. Este/a profesional vincula su actividad al punto PAE de la entidad.

La valoración de este proceso selectivo dispone para la fase de oposición un máximo de 60 puntos y para la fase de concurso 40. En la fase de concurso un 90% de la puntuación corresponderá a los méritos profesionales y un 10% a los méritos académicos.

Fase de Oposición. La fase de oposición, que exigirá para todos los puestos un mínimo de 20 puntos para pasar a la fase de concurso, recogerá un único ejercicio que tendrá relación con los temarios recogidos en las correspondientes convocatorias. Para todas las plazas en la fase de oposición se realizará un único ejercicio con dos partes que se basará en el temario anexo. La primera parte (con una puntuación máxima de 25 puntos) consistirá en un cuestionario de tipo test de una duración de 60 minutos y un máximo de 40 preguntas con tres opciones de respuesta, siendo una la válida y teniendo en cuenta que las preguntas no contestadas o erróneas no tendrán incidencia en la puntuación del ejercicio.

La segunda parte (con una puntuación máxima de 35 puntos) consiste en la realización de un caso práctico asociado al puesto convocado ejercicio. Este supuesto práctico se sustentará con 5 preguntas abiertas que deberán ser contestadas en el tiempo de duración que sea determinado por el OTS inmediatamente antes de empezar en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en la convocatoria. En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, la coherencia expositiva, los conocimientos específicos y contextuales, la capacidad de relación temática y, en su caso, el planteamiento de soluciones a las problemáticas objeto de resolución en el caso práctico. En función de las correspondientes convocatorias, se podría establecer que este ejercicio sea leído ante el Órgano Técnico de Selección por el/la aspirante, teniendo en cuenta que la no presentación a la lectura daría lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Fase de concurso. Esta fase tiene una puntuación máxima de 40 puntos, distribuirá la puntuación entre los méritos profesionales, con un máximo de 36 puntos, y los méritos académicos, que tendrán una puntuación máxima de 4 puntos. En todos los casos la valoración de los servicios prestados, la antigüedad y las funciones prestadas en el sector público requerirá del correspondiente certificado de Secretaria a efectos de su acreditación, teniendo en cuenta que únicamente se puntuará la experiencia profesional que se acredite fehacientemente en puestos de trabajo de contenido y descripción igual al de la plaza convocada.

Méritos profesionales: Máximo 36 puntos.

1. Servicios prestados como empleado/a público con vinculación en la misma plaza según descripción del puesto en el Consorcio Pactem Nord: 0,55 por mes completo.

2. Servicios prestados como empleado/a público con vinculación en la misma plaza según descripción del puesto en el sector público: 0,18 por mes completo.

3. Servicios prestados como empleado/a público con vinculación en otras plazas en el Consorcio Pactem Nord: 0,125 por mes completo.

4. Servicios prestados como empleado/a con vinculación en mismo puesto en el sector privado: 0,1 por mes completo.

Méritos académicos: Máximo 4 puntos.

1. Formación directamente relacionada con las funciones del puesto (a razón de 0,25 puntos por cada 15 horas de formación o por cada 5 créditos en grados universitarios distintos de los requeridos para acceder al proceso selectivo relacionados con las funciones del puesto)

ANEXO: Temario

Parte común:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Principios rectores de la política social y económica. De las garantías de las libertades y los derechos fundamentales. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 2. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias de la Generalitat Valenciana.

Tema 3. El municipio. Conceptos y elementos. Territorio y población. El gobierno y la administración municipal. Competencias municipales.

Tema 4. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9. El Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord. Integrantes, objetivos y principales líneas de actuación. Los pactos y acuerdos territoriales para la creación de empleo en la Comunidad Valenciana.

Tema 10. Diagnóstico Territorial de l'Horta Nord y Estrategias Territoriales y escenarios para el desarrollo en l'Horta Nord.

Tema 11. Los indicadores socioeconómicos en el mercado de trabajo comarcal. Análisis Territorial de l'Horta Nord.

Tema 12. La responsabilidad social empresarial. Estrategia española y autonómica de RSE.

Parte específica:

(2 plazas) Técnico/a de empleo y formación.

Tema 1. El sistema de formación para el empleo. Los certificados de profesionalidad. Catálogo Nacional de Ocupaciones.

Tema 2. Servicios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Cartera Común de Servicios. El sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Tema 3. Las agencias de colocación. Normativa y funcionamiento.

Tema 4. La orientación sociolaboral: fases y herramientas.

Tema 5. Los itinerarios de inserción sociolaboral desde la perspectiva de trabajo en red. La inserción laboral de las personas en riesgo de exclusión. Factores de exclusión. Recursos.

Tema 6. La protección por desempleo. Normativa actual y prestaciones. La Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 7. Formación y empleo: perspectivas, herramientas y recursos.

Tema 8. Programas autonómicos y estatales de empleo para la inserción laboral.

(1 plaza) Técnico/a de empleo y desarrollo local (Especialidad Empleo)

Tema 1. Metodología, estrategias y técnicas de investigación en el desarrollo local.

Tema 2. Servicios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Cartera Común de Servicios. El sistema Nacional de Garantía Juvenil

Tema 3. Las agencias de colocación. Normativa y funcionamiento.

Tema 4. Los recursos de Labora (Servicio Valenciano de Empleo y Formación) en l'Horta Nord: agencias de empleo y desarrollo local, oficinas de Labora, agencias de colocación acreditadas, etc.

Tema 5. Nuevos yacimientos de empleo vinculados a las estrategias de transición ecológica y digital.

Tema 6. Formación y empleo: perspectivas, herramientas y recursos. Inserción laboral y brecha digital.

Tema 7. Los itinerarios de inserción sociolaboral desde la perspectiva de trabajo en red. La inserción laboral de las personas en riesgo de exclusión. Factores de exclusión. Recursos.

Tema 8. La protección por desempleo. Normativa actual y prestaciones. La Renta Valenciana de Inclusión y la coordinación de recursos.

(1 plaza) Técnico/a de empleo y desarrollo local (Especialidad Empresa y Autoempleo)

Tema 1. El acompañamiento y asesoramiento a personas emprendedoras. El plan de empresa, subvenciones de LABORA (Servicio Valenciano de Empleo y Formación) para el fomento del empleo autónomo.

Tema 2. Metodología, estrategias y técnicas de investigación en el desarrollo local.

Tema 3. La economía social. Las empresas de inserción.

Tema 4. La promoción económica de base territorial. La promoción del comercio de proximidad y desarrollo local. La red AFIC. El Plan Estratégico de la Industria Valenciana (PEIV). Retos estratégicos PEIV 2018-2023.

Tema 5. Los puntos de atención a personas emprendedoras. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Tema 6. El contrato de trabajo: modalidades de contratación. Subvenciones y bonificaciones a la contratación. La fiscalidad de la pyme, obligaciones fiscales y tributarias de las empresas.

Tema 7- Plan estratégico de emprendimiento de la Comunidad Valenciana 2019-2023. El ecosistema de emprendimiento en la CV.

Tema 8. Los Planes de igualdad para empresas. Distintivos y galardones. El visado de los planes en la Comunidad Valenciana.

(1 plaza) Técnico/a de Autoempleo.

Tema 1. El acompañamiento y asesoramiento a personas emprendedoras. El plan de empresa, planes de viabilidad, subvenciones de LABORA (Servicio Valenciano de Empleo y Formación) para el fomento del empleo autónomo.

Tema 2. Los puntos de atención a personas emprendedoras. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Tema 3. Sistemas de tributación, impuestos estatales y autonómicos. Las formas jurídicas de la empresa.

Tema 4. La capitalización de la prestación contributiva y del cese de actividad para fomentar iniciativas de autoempleo: régimen jurídico y normativa reguladora.

Tema 5. Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

Tema 6. Ley General de la Seguridad Social. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social.

Tema 7. Real Decreto-ley 13/2022, de 26 de julio, por el que se establece un nuevo sistema de cotización para los trabajadores por cuenta propia o autónomos y se mejora la protección por cese de actividad.

Tema 8. El emprendimiento social. La economía social y el cooperativismo."

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Burjassot, a 15 de diciembre de 2022.—El presidente, Julio Fernández Piqueras.

**Entitat Pública Empresarial Aigües i Sanejament de Sueca**

*Anunci de l'Entitat Pública Empresarial Aigües i Sanejament de Sueca sobre convocatòria del concurs de mèrits procés d'estabilització.*

ANUNCI

El 19 de desembre de 2022 foren aprovades per acord del Consell d'administració de l'Entitat Pública Empresarial Aigües i Sanejament de Sueca la convocatòria i les bases generals i específiques que han de regir el procediment d'estabilització i consolidació de treball temporal de l'Entitat mitjançant concurs de mèrits per a la provisió en règim laboral de: un oficial de primera lampista (1), un administratiu base (1), un encarregat de jardins (1), tres auxiliars de jardineria (3), dos recepcionistes (2), dos monitors multidisciplinars (2), i un operari de neteja (1).

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils a partir de la present publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Les bases de la convocatòria, la instància així com tots els anuncis corresponents a estos procediments seran publicats en la web de l'Entitat: [www.aiguesdesueca.com](http://www.aiguesdesueca.com)

El que es fa públic per a coneixement general

En Sueca, a 20 de desembre de 2022.—La presidència, Dimas Vázquez España.

————— 2022/15577

**Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de l'Horta Nord**

Anuncio del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de l'Horta Nord sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2022.

## ANUNCIO

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 177 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el cual se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la mencionada ley, en relación con los artículos 169.3 de la misma y el 20.3 del citado Real Decreto, se informa que finalizado el plazo de exposición pública desde la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 5/2022 por el cual se contemplan suplementos de crédito en el presupuesto de gastos financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, sin que contra la misma se hubieron presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente, con el siguiente detalle:

## Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
21102	16000	Seguridad Social AET	2200
21103	16000	Seguridad Social CAT	2200
21104	16000	Seguridad Social CO	4420
2311	13000	Personal CO	14100
231	22699	Actividades complementarias	7000
2311	212	Reparación, conservación y mantenimiento CO	15000
2311	22100	Suministros CO	2000
2311	22105	Servicio de comedor CO	3000
2311	22700	Limpieza CO	5000
2312	202	Arrendamiento de local CORS	800
2312	212	Reparación, conservación y mantenimiento CORS	2000
2312	22100	Suministros CORS	5000
2312	22700	Limpieza CORS	3000
2313	202	Arrendamiento de local CDRS	800
2313	2121	Reparación, conservación y mantenimiento CDRS	4000
2313	22100	Suministros CDRS	4000
2313	22105	Servicio de comedor CDRS	2000
2313	22700	Limpieza CDRS	5000
2311	625	Equipamiento CO	2000
3121	13000	Personal AET	6700
3122	13000	Personal CAT	6900
3121	212	Reparación, conservación y mantenimiento AET	6000
3121	22100	Suministros AET	500
3121	22700	Limpieza AET	2000
3122	22100	Suministros CAT	1500
3122	22700	Limpieza CAT	1000
TOTAL			108.120 €

## FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	108.120 €
	TOTAL	108.120 €

Contra la aprobación definitiva de dicha modificación de créditos, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de abril, Reguladora de la dicha Jurisdicción.

Rafelbunyol, 20 de diciembre de 2022.—La presidenta, Susana Cazorla Martí.

**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 2 plazas de Auxiliar de Residencia grupo AP.

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Residencia, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, encuadrada en el Grupo Agrupaciones Profesionales (AP), con jornada a tiempo completo, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicadas en el BOP.número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/80 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/134 de 2 Noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/158 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos. Y se ha resuelto:

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
1	CARBONELL	MERCADER	ROSARIO	***7084**
2	CULEBRADAS	GONZALEZ	VERONICA	***7351**
3	DIAZ	SOLSUNA	DIMAS SALVADOR	***2802**
4	IBAÑEZ	PUCHADES	CONSUELO	***7730**
5	MORALES	FLORES	LUZ MARIA	***2629**
6	PARACUELLOS	LAGUIA	RAQUEL	***6701**
7	ROMERO	GARCIA	FRANCISCA	***6701**
8	SENDRA	CHAMORRO	M. <sup>a</sup> AMPARO	***3886**
9	SILVA	VALENCIA	SONIA ZENAIDA	***0275**
10	SOTO	MARTINEZ	FABIAN	***0839**
11	VERDUGO	GONZALEZ	JUANA	***0617**

Segundo.- No existe relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: Josefa Camarena Pastor Grupo C1 Adva del Ayuntamiento de Albal.

Presidente/a suplente: Rosana Galán Alemany Grupo C2 Aux Adva del Ayto de Albal.

Secretario/a Titular: Carmen Chilet Herrero Aux Adva Grupo C2 del Ayto de Albal.

Secretario/a Suplente: Elisa Raga Martinez Aux Adva Grupo C2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1: Patricio Navarro Galán Grupo C2 Aux Administrativo del Ayto de Albal.

Vocal 1 suplente: M<sup>a</sup> Antonia Mari Vila Grupo C2 Aux Administrativo del Ayto de Albal.

Vocal 2: Ana Pilar Gimeno Codoñer Grupo C2 Aux Administrativo del Ayto de Albal..

Vocal 2 suplente: María Borja Planells Grupo C2 Aux Adva del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3: Belén Gimeno Codoñer grupo AP del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3 suplente: Vanesa Portalés Gimeno Grupo C1 Adva. del Ayuntamiento de Albal.

Cuarto.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso deberá presentarse mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Patronato del Organismo Autónomo y que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

Quinto.- Convocar a los miembros del tribunal para valoración de meritos que tendrá lugar el día 28 de febrero de 2023 a las 11:00 horas en sala de reuniones de la tercera planta del ayuntamiento Albal sito en Plaza Jardí 7..

Sexto- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Mari Vila.

**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de Psicólogo/a grupo A1.

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Psicólogo/a, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, con jornada a tiempo parcial (15%), 6 horas de dedicación semanal, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022. publicadas en el BOP.número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/83 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/136 de 2 Noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Vistas las documentaciones requeridas, presentadas y resueltas las mismas, la lista definitiva de admitidos y excluidos es la que se detalla a continuación.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/160 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
BERJANO	ZANON	FRANCISCO DE PAULA	***5244**
POZO	TORRES	MARIA DE LAS MERCEDES	***8928**
SIMARRO	QUINTANA	YOLANDA	***5246**
LEVARDA	NECHITA	ALEXANDRU STEFAN	***3486**

Segundo.- Relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
OLIVER	DUART	ESTEFANIA(2)	***1622**
SARGUES	BLANCH	AMPARO (3)	***5246**

Motivo de exclusión:

(2) Antigüedad Darde incorrecta

(3) Falta pago Tasa

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: M<sup>a</sup> Luisa Llorens Garcia Psicologa grupo A1 Ayto. Xirivella.

Presidente/a suplente: Laura Naya Royo Psicologa grupo A1 Ayto Catarroja..

Secretario/a Titular: Ana Belén Milla Ibañez TAG grupo A1 Ayto de Albal.

Secretario/a Suplente: Teresa Martinez Tesorera grupo A1 del Ayto. de Albal.

Vocal 1: Carolina Pino de la Cueva Psicologa grupo A1 Ayto de Xirivella.

Vocal 1 suplente: Amparo Llacer Gimeno grupo A1 Interventora Ayto de Albal

Vocal 2: M<sup>a</sup> Luisa Simó Zaragoza Psicologa grupo A1 Ayto. De Xirivella.

Vocal 2 suplente: Antonio Montiel Márquez secretari grupo A1 del Ayto. De Albal

Vocal 3: M<sup>a</sup> Remedios Espí Plá Psicologa grupo A1 del Ayto de Silla.

Vocal 3 suplente: Fernando Salom Herrero grupo A1 del Ayto de Torrent

Cuarto.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso deberá presentarse mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Patronato del Organismo Autónomo y que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

Quinto.- Convocar a los miembros del Tribunal para la valoración de méritos, que tendrá lugar el día 24 de enero de 2023 a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Albal en la tercera planta sito en Plaça del Jardí,7 de Albal.

Sexto.- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Marí Vila.



**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

*Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de Director/a grupo A1.*

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Director/a, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, con jornada a tiempo completo, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022. publicadas en el BOP.número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/81 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/132 de 2 Noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/159 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos. Y se ha resuelto

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
BERJANO	ZANON	FRANCISCO DE PAULA	***5244**
FABREGAT	GINER	EMILIA	***6987**

Segundo.- No existe relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: M<sup>a</sup> Luisa Llorens García Psicóloga grupo A1 Ayto. Xirivella.

Presidente/a suplente: Laura Naya Royo Psicóloga grupo A1 Ayto Catarroja..

Secretario/a Titular: Ana Belén Milla Ibañez TAG grupo A1 Ayto de Albal.

Secretario/a Suplente: Teresa Martínez Tesorera grupo A1 del Ayto. de Albal.

Vocal 1: Carolina Pino de la Cueva Psicóloga grupo A1 Ayto de Xirivella.

Vocal 1 suplente: Amparo Llacer Gimeno grupo A1 Interventora Ayto de Albal

Vocal 2: M<sup>a</sup> Luisa Simó Zaragoza Psicóloga grupo A1 Ayto. De Xirivella.

Vocal 2 suplente: Antonio Montiel Márquez secretari grupo A1 del Ayto. De Albal

Vocal 3: M<sup>a</sup> Remedios Espí Plá Psicóloga grupo A1 del Ayto de Silla.

Vocal 3 suplente: Fernando Salom Herrero grupo A1 del Ayto de Torrent

Cuarto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar el día 17 de enero de 2023 a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Albal en la tercera planta sito en Plaça del Jardí,7 de Albal.

Quinto.- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Marí Vila.

**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de TASOC grupo B.

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a de Animación Sociocultural, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada en el Grupo B, con jornada a tiempo parcial (30%), 12 horas de dedicación semanal, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022 publicadas en el BOP.número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/84 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/133 de 2 Noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/157 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos. Y se ha resuelto:

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
COSTA	LOZANO	M.ª ESTHER	***0285**

Segundo.- No existe relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: Inmaculada Ruiz Ricart Grupo A2 T. Social del Ayto. de Albal.

Presidente/a suplente: Antonio Montiel Márquez grupo A1 Secretario del Ayto. De Albal

Secretario/a Titular: Lidia Jiménez Jiménez grupo A2 AEDL del Ayto. de Albal

Secretario/a Suplente: Oscar González Trujillo ITOP Grupo A2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1: Carmina Vila Gimeno Grupo A2 T.Social del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1 suplente: Ana Belén Milla Ibáñez TAG Grupo A1 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 2: Leticia Ricart Casas AEDL grupo A2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 2 suplente: Teresa Martínez Parra Grupo A1 Tesorera del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3: Aina Martínez Zaragoza grupo A2 Técnica de Calidad del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3 suplente: Jorge Hervás Salonginos Grupo A2 ITI del Ayuntamiento de Albal

Cuarto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar el día 7 de febrero de 2023 a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Albal en la tercera planta sito en Plaça del Jardí,7 de Albal.

Quinto.- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Marí Vila.

**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

*Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 4 plazas de Auxiliar de Enfermería grupo C1.*

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar de Enfermería, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, con jornada a tiempo completo, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022. publicadas en el BOP.número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/85 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/137 de 2 Noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Vistas las documentaciones requeridas, presentadas y resueltas las mismas

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/152 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos. Y se ha resuelto:

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
1	ALABAU	RAMON	MIGUEL JOSE	***0120**
2	CARBONELL	MERCADER	ROSARIO	***7084**
3	CRESPO	LACUERDA	CRISTINA	***3451**
4	CULEBRADAS	GONZALEZ	KIMBERLY	***5538**
5	CULEBRADAS	GONZALEZ	VERONICA	***7351**
6	DOLZ	VILA	ANGELA	***9265**
7	ESCOBAR	QUISPE	CLAUDIA	***9441**
8	GAMON	MARCO	VICENTA MATILDE	***0790**
9	GARCIA	ROMAGUERA	INMACULADA	***5571**
10	GIMENO	CHILET	ROSANA	***0022**
11	JIMENEZ	CARDELLES	RAQUEL LUCIA	***4229**
12	LAHOZ	CALVO	BEGOÑA	***0187**
13	MARTINEZ	CERDA	SARA	***8715**
14	PARTERA	YUSTE	ADRIAN	***9430**
15	SEGARRA	RUIZ	FRANCISCA	***5345**
16	SERRA	ROMERO	ANA	***8618**
17	VALLE	ALAPONT	YONATAN	***9048**
18	VILA	GRANERO	EVA MARIA	***4835**

Segundo.- Relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento .

	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
1	CASTILLO	MARTINEZ	CARMEN (1)	***1442**

Motivo exclusión (1) : Antigüedad Darde incorrecta.

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: Leticia Ricart Casas AEDL grupo A2 del Ayuntamiento de Albal

Presidente/a suplente: Carmina Vila Gimeno Grupo A2 T.Social del Ayuntamiento de Albal.

Secretario/a Titular: Inmaculada Ruiz Ricart Grupo A2 T. Social del Ayto. de Albal.

Secretario/a Suplente: Ana Belén Milla Ibáñez TAG Grupo A1 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1: Carmina Garcia Campillo Grupo C1 adva. del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1 suplente: Aina Martinez Zaragoza grupo A2 Técnica de Calidad del Ayto de Albal

Vocal 2: Vanesa Portalés Gimeno Adva grupo C1 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 2 suplente: Oscar González Trujillo ITOP Grupo A2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3 : Lidia Jiménez Jiménez grupo A2 AEDL del Ayto. de Albal.

Vocal 3 suplente: Josefi Camarena Pastor Grupo C1 Adva. del Ayuntamiento de Albal.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar el día 14 de febrero de 2023 a las 11:00 horas en el edificio de la Escuela de Adultos(EPA) del Ayuntamiento de Albal sito en C/ Senyera número 4, de Albal (Valencia).

Quinto.- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Marí Vila.

**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 1 plaza de Enfermero/a grupo A2.

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Enfermero/a, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2, con jornada a tiempo completo, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022. publicadas en el BOP. número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/82 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/135 de 2 Noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Vistas las documentaciones requeridas, presentadas y resueltas las mismas, la lista definitiva de admitidos y excluidos es la que se detalla a continuación.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/151 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos. Y se ha resuelto

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
MATEI	GHEORGHE	ILONA ROXANA	***8630**
SANCHO	PEREZ	TANIA	***5567**

Segundo.- No existe relación de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: Inmaculada Ruiz Ricart Grupo A2 T. Social del Ayto. de Albal.

Presidente/a suplente: Antonio Montiel Márquez grupo A1 Secretario del Ayto. De Albal

Secretario/a Titular: Lidia Jiménez Jiménez grupo A2 AEDL del Ayto. de Albal

Secretario/a Suplente: Oscar González Trujillo ITOP Grupo A2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1: Carmina Vila Gimeno Grupo A2 T.Social del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1 suplente: Ana Belén Milla Ibáñez TAG Grupo A1 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 2: Leticia Ricart Casas AEDL grupo A2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 2 suplente: Teresa Martínez Parra Grupo A1 Tesorería del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3: Aina Martínez Zaragoza grupo A2 Técnica de Calidad del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3 suplente: Jorge Hervás Salonginos Grupo A2 ITI del Ayuntamiento de Albal.

Cuarto.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso deberá presentarse mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Patronato del Organismo Autónomo y que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

Quinto.- Convocar a los miembros del Tribunal para la valoración de méritos, que tendrá lugar el día 31 de enero de 2023 a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Albal en la tercera planta sito en Plaça del Jardí, 7 de Albal.

Sexto.- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Marí Vila.

**Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’**

Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos ‘Antonio y Julio Muñoz Genovés’ de Albal sobre aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para 10 plazas de Auxiliar de Enfermería por concurso grupo C1.

## ANUNCIO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de diez plazas de Auxiliar de Enfermería, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, con jornada a tiempo completo, del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Albal, Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022. publicadas en el BOP número 107 de fecha 6 de junio de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación con los representantes del personal y asesor de CC.OO., y fueron informadas favorablemente por el patronato de la residencia en sesión celebrada el uno de julio de 2022.

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia número 2022/86 de 12 julio de 2022 y publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de la Presidencia número 2022/131 de 2 de noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos.

Mediante Resolución de la Presidencia número 2022/156 de 15 de diciembre de 2022 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos y se ha resuelto:

Primero. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base cuarta de dichas bases.

	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
1	ALABAU	RAMON	MIGUEL JOSE	***0120**
2	BOSCH	GIMENEZ	LUCIA	***3875**
3	CARBONELL	MERCADER	ROSARIO	***7084**
4	DOLZ	VILA	ANGELA	***9265**
5	DOMINGUEZ	TORRIJOS	PILAR	***3893**
6	FERNANDEZ	SANABRIA	RAQUEL	***9367**
7	FLORES	GARCIA	ENCARNACION	***3580**
8	IBAÑEZ	PUCHADES	ANA MARIA	***3897**
9	IVANOV	SPIROV	SPAS	***8580**
10	IVANOVA	SPIROVA	KATY	***9568**
11	JIMENEZ	CARDELLES	RAQUEL LUCIA	***4229**
12	LAHOZ	CALVO	BEGOÑA	***0187**
13	MARTIN	REDONDO	MARIA TERESA	***3753**
14	RODRIGO	CHILET	SARA ISABEL	***6699**
15	RODRIGUEZ	RUIZ	PALOMA	***3771**
16	SEGARRA	RUIZ	FRANCISCA	***5345**
17	SERRA	ROMERO	ANA	***8618**
18	TEBAR	MORALES	PEDRO ANTONIO	***3606**
19	VALLE	ALAPONT	YONATAN	***9048**

Segundo.- No existe relación definitiva de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento

Tercero.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador en los siguientes términos:

Presidente/a: Leticia Ricart Casas AEDL grupo A2 del Ayuntamiento de Albal

Presidente/a suplente: Carmina Vila Gimeno Grupo A2 T.Social del Ayuntamiento de Albal.

Secretario/a Titular: Inmaculada Ruiz Ricart Grupo A2 T. Social del Ayto. de Albal.

Secretario/a Suplente: Ana Belén Milla Ibáñez TAG Grupo A1 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1: Carmina García Campillo Grupo C1 adva. del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 1 suplente: Aina Martínez Zaragoza grupo A2 Técnica de Calidad del Ayto de Albal

Vocal 2: Vanesa Portalés Gimeno Adva grupo C1 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 2 suplente: Oscar González Trujillo ITOP Grupo A2 del Ayuntamiento de Albal.

Vocal 3 : Lidia Jiménez Jiménez grupo A2 AEDL del Ayto. de Albal.

Vocal 3 suplente: Josefi Camarena Pastor Grupo C1 Adva. del Ayuntamiento de Albal.

Cuarto.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso deberá presentarse mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Patronato del Organismo Autónomo y que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

Quinto.- Convocar a los miembros del tribunal para valoración de meritos que tendrá lugar el día 21 de febrero de 2023 a las 11:00 horas en sala de reuniones de la tercera planta del ayuntamiento sito en Plaza Jardí 7..

Quinto.- Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En Albal, a 16 de diciembre de 2022.—El presidente, Ramón Marí Vila.

**Consortio Comarcal de Servicios Sociales de L'Horta Nord**

*Anuncio del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de L'Horta Nord sobre bases que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso a las distintas categorías de personal laboral.*

**EDICTO**

Por resolución de la presidencia del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de L'Horta Nord de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha acordado proceder a la modificación puntual de la oferta de ocupación pública para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de fecha 16 de mayo de 2022 en el siguiente sentido:

Plaza de fisioterapeuta compartida entre el Centro de Atención Temporal de Massamagrell y el Centro de Día Reina Sofía, inicialmente recogida en la OPE con un 90% de dedicación pasa a ser al 100% (60% en el CAT de Massamagrell y 40% en el Centro de Día Reina Sofía)

Igualmente se ha acordado la aprobación de las "Bases que rigen la convocatoria por parte del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de L'Horta Nord de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público", que derivan de la Oferta de Ocupación Pública extraordinaria para 2022, cuya transcripción es la siguiente

**PRIMERA. Objeto.**

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral del Consorcio Comarcal de Servicios Sociales de L'Horta Nord, (en adelante CCSSHN) en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3. Estas bases se aplicarán a los procesos selectivos de las categorías específicas recogidas en el Anexo I, relativas todas ellas a plazas de personal laboral.

**SEGUNDA. Normativa aplicable**

- RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

- Texto Refundido aprobado por RDLeg. 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022 sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**TERCERA. Requisitos de los/las aspirantes.**
**3.1. Requisitos Generales.**

Para ser admitidos/as en los procesos selectivos los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea (UE) o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por

la UE y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la UE; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la UE, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados.

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. En el caso de ser nacional de un 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) Poseer la titulación que se recoja en el Anexo I de las presentes bases para cada una de las plazas objeto de la convocatoria o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A estos efectos, el Anexo I recoge de manera expresa la exigencia de este requisito para las plazas afectadas

g) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, especificados en el Anexo I, y de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) núm. 191 de fecha 4 de octubre de 2022

Salvo que se esté ocupando de forma temporal en este CCSSHN la plaza a la que se aspira, no podrán concurrir a los procedimientos selectivos aquellas personas que ostenten la condición de personal laboral fijo en la categoría objeto de la convocatoria en el CCSSHN

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. Solicitudes.**

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias se dirigirán a la Presidencia del CCSSHN y se presentarán por registro de entrada presencial en la sede del mismo sito en la C/Maestro Rodrigo 58 de Massamagrell, así como por registro electrónico (<https://ccshhortanord.sedelectronica.es/info.0>), o por cualquier otro de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria de cada una de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4.3. Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

4.4. Documentación a acompañar a la solicitud.

4.4.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados así como un índice de la documentación aportada, ordenados cronológicamente ambos.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.4.2. Justificante de abono de la Tasa por derechos de examen para cada una de las plazas convocadas de acuerdo con el detalle que figura en el Anexo I. Dicha tasa deberá de ser abonada mediante transferencia bancaria al número de cuenta ES17 2100 3762 1713 0059 5209, y deberá de expresar el nombre y apellidos del solicitante y la referencia a la plaza a la que opta.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el BOP.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA. Órgano de selección.

Las pruebas a realizar serán juzgadas por un Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS), que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal laboral fijo del CCSSHN con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal laboral fijo del CCSSHN con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

De no existir personal laboral fijo del CCSSHN con titulación igual o superior a la requerida, se designará a personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de otra Administración Pública territorial.

Los OTS deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres

El nombramiento como componente de los OTS selectivo se hará por resolución de la Presidencia del CCSSHN, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

Los OTS no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del OTS deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de dicha Ley.

En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del OTS.

Los OTS tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo

30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del OTS como de sus asesores/as y colaboradores/as. En el Anexo I se especifica la categoría correspondiente a cada una de las plazas objeto de la convocatoria

La pertenencia a los OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los OTS podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el OTS, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Los OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o valenciano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. Una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

2 Baremación de méritos:

2.1 Experiencia profesional. Máximo 60 puntos

A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,60 puntos por mes completo trabajado en el CCSSHN.

B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado en el CCSSHN.

C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,20 por mes completo trabajado en Administración Pública o entidades dependientes de la misma, distinta del CCSSHN.

D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,10 por mes completo trabajado en Administración Pública o entidades dependientes de la misma, distinta del CCSSHN.

Los servicios prestados en el CCSSHN, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de

dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida, la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza ni personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados anteriormente detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

## 2. 2. Méritos académicos. Máximo 40 puntos

### A-Conocimiento del Valenciano:

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado el correspondiente nivel, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 10 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 8 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 6 puntos
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 4 puntos
- d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 2 puntos

### B-Otras titulaciones

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder, por cada una de ellas:

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 2 puntos

Formación Profesional de grado superior 2,5 puntos

Diplomatura 3 puntos

Grado 3,5 puntos

Licenciatura 4 puntos

Master 4,5 puntos

Doctorado 5 puntos

C-Cursos de formación: Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios y Asociaciones Profesionales, Sindicatos, Fundaciones y Entidades formativas reconocidas oficialmente por la administración para la impartición de cursos de formación, así como Entidades especializadas en la atención a la diversidad funcional, siempre que el contenido de los mismos esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, a razón de 0,10 puntos por hora acreditada.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Sí que se tendrán en cuenta los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales,

igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial, dado que son susceptibles de puntuación en los supuestos del apartado B.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Los cursos de formación impartidos por parte de entidades extranjeras deberán de ser equivalentes y homologados a los anteriormente indicados por la autoridad académica española

### OCTAVA. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará de acuerdo con las siguientes reglas:

Tendrá preferencia los aspirantes que hayan acreditado mayor antigüedad en el apartado 2.1 A, sin obrar el límite de puntuación, sino el tiempo trabajado.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la acreditación de mayor antigüedad en los apartados 2.1 B, C y D, y por este orden, sin obrar el límite de puntuación sino el tiempo trabajado.

De persistir el empate tendrán preferencia los aspirantes que hayan acreditado la realización de un mayor número de horas realizadas en cursos de formación y perfeccionamiento, sin obrar el límite de puntuación.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el OTS en el tablón de edictos electrónico del CCSSHN, e incluirá a todos los aspirantes baremados ordenados según la calificación obtenida, con indicación del DNI, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el OTS en el tablón de edictos electrónico del CCSSHN, en la misma forma que la calificación provisional.

### NOVENA. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el OTS publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del DNI, en el tablón de edictos electrónico del CCSSHN

9.2. El OTS no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el OTS haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las



aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del OTS relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as e, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder del CCSSHN

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, o en su caso la acreditación del vínculo de parentesco con los mismos.

b) Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial

d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Adjudicación de destinos.

11.1 El personal del CCSSHN que supere el proceso de estabilización por concurso de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/21 deberá manifestar mediante escrito presentado al efecto ante el Servicio de Personal en el plazo de diez días, una vez se publique la relación de aprobados, que decide mantenerse en la plaza que desempeña si se trata de unas de las plazas que han sido objeto de dicho proceso de estabilización por concurso.

El resto de personal que haya superado dicho proceso, así como el personal del CCSSHN que no opte expresa por mantenerse en la misma plaza que ocupa, elegirá destino por orden de puntuación.

11.2. Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

DUODÉCIMA. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

12.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMO TERCERA .- Constitución de bolsas de trabajo.

Se constituirá una única bolsa de trabajo para la cobertura temporal de plazas en las categorías convocadas, integrada por aquellos aspirantes que hayan participado en el proceso de estabilización por concurso y no hayan obtenido plaza, ordenados según la puntuación obtenida; en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fija la Base 8.2.

El llamamiento a través de la bolsa de trabajo será objeto de regulación específica que será publicada en el tablón de edictos electrónico del CCSSHN

DÉCIMO CUARTA. Incidencias.

El OTS queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DÉCIMO QUINTA Recursos.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

ANEXO. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA (OPE PUBLICADA EN EL B.O.P DE VALENCIA NUM. 100 DE 26 DE MAYO DE 2022)

ADMINISTRATIVO/A

N.º Plazas : 1

Centro de Trabajo: Administración General

Titulación Requerida: Bachiller Superior, ciclo formativo de grado medio o equivalente.

Tasas derechos de examen: 50 €

Categoría del OTS: Segunda

PSICÓLOGO/A

N.º Plazas : 1

Centro de Trabajo: Centro de Atención Temprana de Alboraya

Titulación Requerida: Grado en Psicología o Licenciatura en Psicología.

Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia: SI

Tasas derechos de examen: 100 €

Categoría del OTS: Primera

TÉCNICAS/OS DE ATENCION TEMPRANA

N.º Plazas : 5

Centro de Trabajo: Centro de Atención Temprana de Massamagrell (2) y Centro de Atención Temprana de Alboraya (3, una de ellas al 80% de la jornada)

Titulación Requerida: Titulación de grado en el área terapéutica. (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Maestro/Maestra en Educación Especial, Maestro/Maestra en Educación Infantil, Maestro/Maestra en Audición y Lenguaje, Logopedia, Terapeuta ocupacional)

Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia: SI

Tasas derechos de examen: 75 €

Categoría del OTS: Primera

FISIOTERAPEUTAS

N.º Plazas : 3

Centro de Trabajo: Centro de Atención Temprana de Massamagrell (2) y una plaza compartida entre el Centro de Atención Temprana de Massamagrell (60% de la jornada) y el Centro de Día Reina Sofía (40% de la jornada)

Titulación Requerida: Grado en Fisioterapia o Diplomatura en Fisioterapia.

Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia: SI

Tasas derechos de examen: 75 €

Categoría del OTS: Primera

LOGOPEDAS

N.º Plazas : 2

Centro de Trabajo: Centro de Atención Temprana de Alboraya (1) y Centro de Atención Temprana de Massamagrell (1 al 80% de la jornada)

Titulación Requerida: Grado en Logopedia o Diplomatura en Logopedia

Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia: SI

Tasas derechos de examen: 75 €

Categoría del OTS: Primera

TERAPEUTA OCUPACIONAL

N.º Plazas : 1

Centro de Trabajo: Centro de Día Reina Sofía

Titulación Requerida: Grado en Terapia Ocupacional

Tasas derechos de examen: 75 €

Categoría del OTS: Primera

MONITORES/AS OCUPACIONALES

N.º Plazas : 7

Centro de Trabajo: Centro Ocupacional Pas a Pas (3) Centro Ocupacional Reina Sofía (2) y Centro de Día Reina Sofía (2)

Titulación Requerida: Titulación Requerida: Bachiller Superior, ciclo formativo de grado medio o equivalente.

Tasas derechos de examen: 50 €

Categoría del OTS: Segunda

AUXILIARES OCUPACIONALES

N.º Plazas : 4

Centro de Trabajo: Centro Ocupacional Reina Sofía (1 al 50% de la jornada) y Centro de Día Reina Sofía (3)

Titulación Requerida: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería; título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Técnico de Atención Sociosanitaria, o equivalentes, o en su caso el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto

Tasas derechos de examen: 40

Categoría del OTS: Tercera.”

En Massamagrell, a 20 de diciembre de 2022.—La presidenta, Susana Cazorla Martí.

### **Consell Agrari Municipal de Torrent**

*Anunci del Consell Agrari Municipal de Torrent sobre bases específiques reguladores dels processos selectius subgrup AP per l'estabilització d'ocupació.*

#### **ANUNCI**

Pel present es fa públic que per Decret de la Presidència del Consell Agrari, núm. 90./2022, de data 14 de desembre de 2022, i num. 96 de data 21 de desembre, s'han aprovat respectivament, les bases i la convocatòria dels processos per a la provisió en propietat d'una plaça de peó especialista, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Organisme, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

#### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS**

##### **BASE PRIMERA. OBJECTE.**

Denominació de la plaça: Peó especialista.

Subgrup: AP

Sistema selectiu: Concurs

##### **BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE**

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases, per la següent normativa:

-Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

-Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

-Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

-Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

-Reial decret 896/91, de 7 de juny.

-Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

-Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

-Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

##### **BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguem necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

##### **BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN**

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran al Consell Agrari Municipal, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament ([www.torrent.es](http://www.torrent.es)), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a).

Aquestos servicis seran certificats d'ofici pel Consell Agrari i facilitats al Tribunal per a que siguem valorats. En quant a la resta de mèrits de aquestos aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 24.82 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament ([www.torrent.es](http://www.torrent.es)) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

##### **BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en

el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: 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 dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

#### BASE SETENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

##### 6.- Tribunal qualificador.

###### 6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

-President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

-Secretari: El Secretari General del Consell Agrari o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

-Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Presidència del Consell Agrari i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Presidència del Consell Agrari. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala,

classe i categoria en què s'enquaden les places objecte del procés de selecció.

##### 6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

#### BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Publicada la llista definitiva de persones admeses i exclosos, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

##### 8.1 Mèrits

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic al Consell Agrari Municipal de Torrent en una plaça o lloc de treball de la mateixa categoria i característiques a la que vol accedir a raó de 0,4 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic al Consell Agrari Municipal de Torrent en una plaça o lloc de treball, de la mateixa subescala i de altres categories i característiques a la que vol accedir a raó de 0,3 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en altres Consells Agraris Municipals o Municipis en una plaça o lloc de treball de la mateixa categoria

i característiques a la que vol accedir a raó de 0,125 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats en plaça o llocs de treball en el sector públic o privat de la mateixa categoria i característiques a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaran els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectiva realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un

mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada pugua ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els període de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de genere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que pugua substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats o impartits per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de genere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 4,00 punts.
- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

c) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 10 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigut per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- a) Doctorat: 10 punts.
- b) Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 9 punts.
- c) Grau: 8 punts
- d) Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 7 punt.
- e) Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 6 punts.
- f) Batxillerat o formació professional de grau mitja: 5 punts
- g) Formació professional bàsica: 4 punts
- h) Educació Secundària Obligatoria / Graduat Escolar: 3 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitja.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigut per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional al Consell Agrari Municipal de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Consell Agrari siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaren mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits pel Consell Agrari Municipal de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.4. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

#### BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

#### BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional al Consell Agrari Municipal de Torrent.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

#### BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

#### BASE DOTZENA: INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

#### BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

#### BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

A Torrent, a 21 de desembre de 2022.—El secretari del Consell Agrari Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15812

### **Consell Agrari Municipal de Torrent**

*Anunci del Consell Agrari Municipal de Torrent sobre bases específiques reguladores dels processos selectius subgrup C2 per l'estabilització d'ocupació.*

#### **ANUNCI**

Pel present es fa públic que per Decrets de la Presidència del Consell Agrari, núm. 92/2022, 91/2022 i 89/2022, de data 14 de desembre de 2022, i num. 96 de data 21 de desembre de 2022 s'han aprovat respectivament, les bases i la convocatòria dels processos per a la provisió en propietat de cinc places d'operari conductor, una placa de vigilant conductor i una placa de mecànic conductor, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Organisme, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

#### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS**

##### **BASE PRIMERA. OBJECTE.**

###### **1.1**

Denominació de la placa: Operari conductor.

Subgrup: C2

Sistema selectiu: Concurs

Nombre de places convocades: cinc.

###### **1.2**

Denominació de la placa: Vigilant conductor.

Subgrup: C2

Sistema selectiu: Concurs

Nombre de places convocades: una.

###### **1.3**

Denominació de la placa: Mecànic conductor.

Subgrup: C2

Sistema selectiu: Concurs

Nombre de places convocades: una.

##### **BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE**

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases, per la següent normativa:

-Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

-Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

-Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refòs aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

-Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

-Reial decret 896/91, de 7 de juny.

-Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

-Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

-Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

##### **BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

3.1. Per a ser admès/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol d'ensenyament secundari obligatori, graduat escolar, formació professional grau bàsic o titulacions equivalents, o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

f) Estar en possessió del permís de conduir tipus B.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

##### **BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN**

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran al Consell Agrari Municipal, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament ([www.torrent.es](http://www.torrent.es)), seua electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a).

Aquestos servicis seran certificats d'ofici pel Consell Agrari i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquestos aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 37,24 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament ([www.torrent.es](http://www.torrent.es)) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

#### BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admès/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: 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 dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

#### BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

##### 6.- Tribunal qualificador.

###### 6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

-President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

-Secretari: El Secretari General del Consell Agrari o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

-Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponenta la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Presidència del Consell Agrari i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·

laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Presidència del Consell Agrari. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

###### 6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

#### BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

##### 8.1 Mèrits

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic al Consell Agrari Municipal de Torrent en una plaça o lloc de treball de la mateixa categoria i característiques a la que vol accedir a raó de 0,4 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic al Consell Agrari Municipal de Torrent en una plaça o lloc de treball, de la mateixa subescala i de altres categories i característiques a la que vol accedir a raó de 0,3 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en altres Consells Agraris Municipals o Municipis en una plaça o lloc de treball de la mateixa categoria i característiques a la que vol accedir a raó de 0,125 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats en plaça o llocs de treball en el sector públic o privat de la mateixa categoria i característiques a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.



A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada pugua ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que pugua substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats o impartits per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció de violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.

- A2 o equivalent: 1,00 punts.

- B1 o equivalent: 2,00 punts.

- B2 o equivalent: 3,00 punts.

- C1 o equivalent: 4,00 punts.

- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

c) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 10 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

a) Doctorat: 10 punts.

b) Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 9 punts.

c) Grau: 8 punts

d) Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 7 punt.

e) Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 6 punts.

f) Batxillerat o formació professional de grau mitja: 5 punts

g) Formació professional bàsica: 4 punts

h) Educació Secundària Obligatoria / Graduat Escolar: 3 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitja.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional al Consell Agrari Municipal de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Consell Agrari siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal

funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits pel Consell Agrari Municipal de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.4. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

#### **BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS**

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

#### **BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL**

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional al Consell Agrari Municipal de Torrent.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

#### **BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

#### **BASE DOTZENA: INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

#### **BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

#### **BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ**

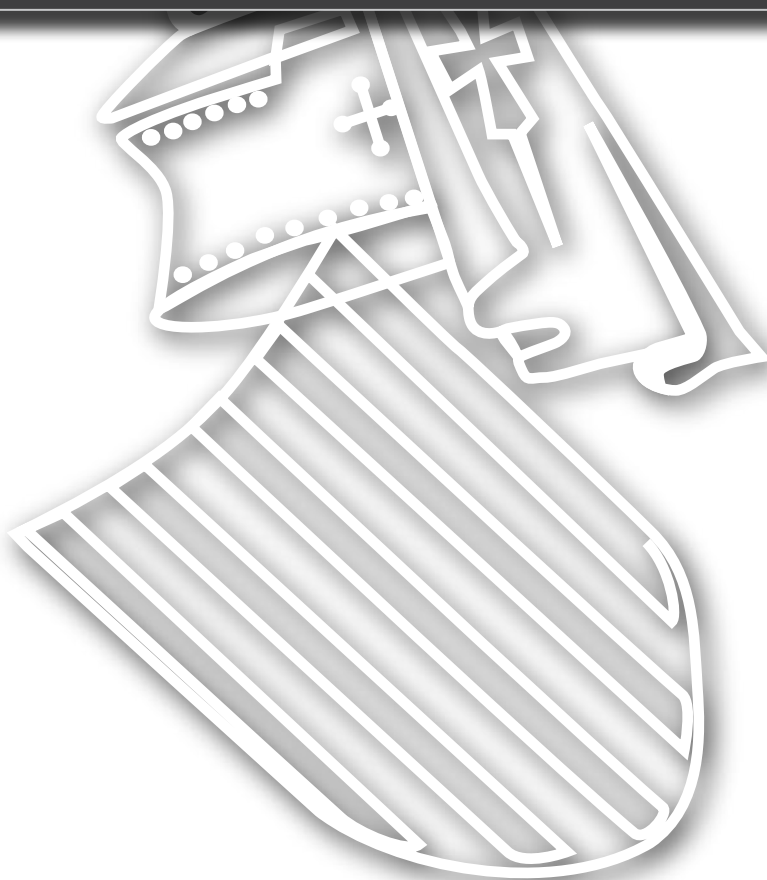
Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

A Torrent, a 21 de desembre de 2022.—El secretari del Consell Agrari Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15814



**MANCOMUNITATS MUNICIPALS**  
**MANCOMUNIDADES MUNICIPALES**



**Mancomunidad de Municipios La Costera-Canal**

*Anuncio de la Mancomunidad de Municipios La Costera-Canal sobre apertura del plazo de presentación de instancias del proceso de selección de arquitectos/as superiores.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Presidencia de fecha 9 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases para la formación de bolsa de empleo de Arquitectos/as Superiores para la Mancomunidad. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, mediante instancia normalizada anexa en las bases. El texto íntegro de las bases podrá consultarse en la sede electrónica ([https://lacosteracanal.sedelectronica.es/board](https://lacosteracanal.sedeelectronica.es/board)). Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de acuerdo con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la entidad.

Xàtiva, 15 de diciembre de 2022.—La presidenta, M.<sup>a</sup> José Tortosa Tortosa.

————— 2022/15178

**Mancomunitat de la Ribera Baixa**

Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre aprovació de les bases específiques enmarcades en la convocatòria dels processos selectius de consolidació i estabilització.

## ANUNCI

VLADIMIR MICÓ SOLER president de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, en exercici de les facultats i les obligacions que la legalitat em confereix en eixa condició, i atenent les següents consideracions:

1. Per Decret de la Presidència es va aprovar l'oferta d'empleo pública extraordinària per a la aplicació de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual va ser publicada en el BOP núm. 102 de 30 de maig de 2022.
2. La Mancomunitat compta, prèviament negociades i aprovades, amb unes bases generals per a la convocatòries dels processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, aprovades per decret de Presidència nº 2022-0305, de 07/10/2022 i publicades en el BOP Nº 203 de data 21/10/2022.
3. Les places que a continuació es detallen estan incloses en l'oferta d'empleo pública extraordinària de la Mancomunitat de la Ribera Baixa:

Denominació de la plaça	Núm. de vacats	Categoria laboral	Procediment
Treballador/a Social	2	A2	Concurs - D.A. 6ª Llei 20/2021
Psicòleg/a EEIIA	1	A1	Concurs - D.A. 6ª Llei 20/2021
Tècnic/ca AODL	1	A1	Concurs - D.A. 6ª Llei 20/2021
Administratiu/va Comptable	1	C1	Concurs - D.A. 6ª Llei 20/2021
Auxiliar ajuda a Domicili	1	C2	Concurs - D.A. 6ª Llei 20/2021
Psicòleg/a Serveis Socials	1	A1	Concurs- Oposició - Article 2.4 Llei 20/2021
Educador/a Social	1	A2	Concurs- Oposició - Article 2.4 Llei 20/2021
Tècnic/ca AODL	1	A2	Concurs- Oposició - Article 2.4 Llei 20/2021
Treballador/a Social	1	A2	Concurs- Oposició - Article 2.4 Llei 20/2021
Auxiliar Administratiu/va	2	C2	Concurs- Oposició - Article 2.4 Llei 20/2021
Auxiliar Ajuda Domicili	1	C2	Concurs- Oposició - Article 2.4 Llei 20/2021

5. Considerant les atribucions en matèria de personal, que atribueixen a la Presidència de les Corporacions Locals els art. 124 i) i 127 h ) de la Llei 7/85 Reguladora de les Bases de Règim Local.
6. Vista l'acta de la Mesa de Negociació celebrada en la Seu de la Mancomunitat de la Ribera Baixa en data 15 de desembre de 2022 on

resulten dictaminades les bases específiques dels processos de consolidació i estabilització.

7. Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció del personal i de conformitat amb l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC,

PRIMER. Aprovar les bases específiques de selecció de personal, en els termes en què figuren en l'expedient.

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquesta Mancomunitat  
[<http://mancomunitat.riberabaixa.sedelectronica.es>]

BASES ESPECÍFIQUES ENMARCADES EN LA CONVOCATÓRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA (aplicació Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública).

---

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT DOS PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL (GRUP A2) ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1. Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat de dos places de TREBALLADOR/A SOCIAL (A2) , inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la

Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: Treballador/a Social.

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: A2

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 2.

### **1.2. Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les Bases Generals, el sistema de selecció és de concurs.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions del treballador/a social están relacionades en l'acolliment de les persones i la cerca de recursos tant econòmics com serveis d'atenció especialitzada, en concret:

- Donar informació, orientació i assessorament tècnic.
- Valorar i diagnosticar la intervenció.
- Elaborar i implementar el Pla personalitzat d'intervenció social (PPIS).
- Elaborar informes socials d'entorn i tècnics.
- Valorar expedients del sistema de dependència.
- Realitzar intervenció interdisciplinària.
- Fer la prescripció i implementació de la intervenció.
- Acompanyar, mediar i fer seguiment de la intervenció tant a nivell individual com familiar o grupal.
- Gestionar, tramitar i avaluar prestacions econòmiques.

- Desenvolupament dels processos diagnòstics i d'intervenció.
- Coordinar-se amb altres professionals per a la detecció d'espais vulnerables.
- Col·laborar amb atenció primària específica i atenció secundària sota el principi d'unitat d'acció.
- Treballar en xarxa amb entitats d'iniciativa social.
- Fomentar la solidaritat i la participació mitjançant el desenvolupament d'accions i actuacions comunitàries.
- Promocionar i coordinar actuacions en matèria d'igualtat.
- Participar en les comissions tècniques de treball marcades per la normativa vigent.
- Realitzar cursos i/o tallers especialitzats en intervenció social fent ús de la capacitat pedagògica adequada.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Estar en possessió del títol de diplomatura o grau en Treball Social o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Estar en possessió del carnet de conduir "B".



#### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (modèl d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a la que s'haurà d'adjuntar tota la documentació a considerar en el procés, a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatriberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al modèl d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional A2 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: TREBALLADOR/A SOCIAL- A2 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

#### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS.**

##### **Consistirà en dos fases.**

- **Fase prèvia.** Obligatòria i no eliminatòria. Consistirà en la acreditació del requisit de coneixements de valencià.
- **Fase de concurs.** Obligatòria.

##### **FASE PRÈVIA.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del

valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

### **FASE DE CONCURS.**

La puntuació màxima assolible en tot el procés serà de 100 punts.

L'òrgan Tècnic de selecció valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats per les persones aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies. La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**1-EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.** Puntuació: fins a 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, i obligatòriament, informe de vida laboral, d'acord amb el següent criteri:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i en el mateix grup professional.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita ocupació.

**2- FORMACIÓ.** Puntuació: fins a 40 punts.

**2.1. Titulacions acadèmiques** (màxim 5 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 5 punts, la possessió de més d'una titulació universitària d'igual o superior nivell acadèmic que l'exigida per a l'accés.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent: 5 punts.
- Títol de postgrau, màster oficial o propi relacionat amb el lloc: 5 punts.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc: 5 punts.

**2.2. Cursos.** Màxim 30 punts. Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i les d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- Cursos relacionats amb la "Valoració de la Dependència", a raó de 0.20 punts per cada hora de formació.
- Cursos relacionats amb la "Renta Valenciana de Inclusió", a raó de 0.20 punts per cada hora de formació.
- Cursos relacionats amb la "Igualtat de Gènere", a raó de 0.20 punts per cada hora de formació.

- Altres cursos relacionats amb el lloc de treball, es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 300 o més hores: 3 punts.
- b) Cursos de 150 o més hores: 2 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 1 punts.
- d) Cursos de 50 o més hores: 0,75 punts.
- e) Cursos de 25 o més hores: 0,50 punts.
- f) Cursos de 15 o més hores: 0,25 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 5 punts.

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 4 punts pel grau C1 (mitjà).
- 5 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 1- Antigüetat en la plaça objecte de la convocatòria.
- 2- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 3- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.**

Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT DOS PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL A2 ENMARCAT EN LA CONVOCATÓRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

<b>Nom:</b>	
<b>Cognoms:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Titulació universitària:</b>	
<b>Direcció:</b>	
<b>Codi Postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>Documentació aportada:</b>
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PSICÒLEG/A EEIIA ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1. Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça de PSICÒLEG/A EEIIA (Equip Específic de Intervenció amb Infància i Adolescència), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 23/12/2021 i publicada en el BOPV 252, de data 31/XII/2022). Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents: Denominació: PSICÒLEG/A EEIIA.

Naturalesa de la relació: Laboral fixe

Grup: A1

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 1

**1.2.Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de

CONCURS.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça i aquelles que la Mancomunitat de la Ribera Baixa assigne al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional li puga ser encomanada.

Aquestes funcions (segons estipula la Instrucció 4/2022 del 5 de maig de 2022 de Direcció General de Infància i Adolescència) consistiran en desenvolupar actuacions de caràcter integral de suport a la infància i adolescència, principalment en persones menors d'edat en situació de vulnerabilitat, risc o amb mesures jurídiques de protecció. Aquestes actuacions es dirigiran tant als xiquets, xiquetes i adolescents com a les seues famílies i persones convivencials.

Les comeses concretes seran en tot cas:

- Prevenir i evitar les situacions de risc, vulnerabilitat i desemparament de les persones menors d'edat, incidint en els factors que les propicien.
- Dissenyar i planificar la intervenció establint de forma individualitzada les necessitats de cada persona menor d'edat, marcant objectius, durada, periodicitat de la intervenció i compromisos exigits.
- Realitzar una avaluació permanent de cada cas, tant inicial, com de seguiment, com de finalització de la intervenció.
- Desenvolupar accions adequades a les necessitats detectades i objectius establits per a la infància i adolescència en situació de vulnerabilitat o desprotecció, així com als casos d'adolescents en conflicte amb la llei (per haver realitzat conductes antisocials o delictives que siguen inimputables).



- Paliar o eliminar aquestos factors de vulnerabilitat, risc o desprotecció, buscant garantir el desenvolupament sà, holístic, comunitari i normalitzat de les persones menors d'edat, així com evitar tot el possible la separació de les seues famílies.
- Desenvolupar un seguiment integral de les persones menors d'edat que es troben en situació d'acolliment familiar en família extensa, així com de les famílies extenses dels propis menors.
- Paliar o eliminar els factors de risc que es donen en les famílies de les persones menors d'edat en acolliment residencial amb un Pla de Protecció Individual (PPI) l'objectiu del qual siga la reunificació familiar en la seua família d'origen.
- Garantir el dret del/de la menor a ser escoltat, adaptant-se al seu moment evolutiu i maduresa, preservant la seua intimitat i utilitzant un llenguatge comprensible.
- Servir de suport als/a les professionals d'Atenció Primària Bàsica en la valoració i detecció de situacions de risc a requeriment de l'equip d'intervenció.
- Elaborar i implantar programes que fomenten l'establiment de vincles afectius i el bon tracte en la unitat familiar.
- Elaborar documents bàsics per al correcte funcionament del servei, així com informes a requeriment d'altres estaments (Conselleria, Justícia,...).
- Recollir dades qualitatives i quantitatives periòdicament (estadístiques i indicadors) a requeriment de Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.
- Establir una coordinació sistemàtica amb altres professionals de la xarxa (social, educativa, sanitària, judicial) durant tot el procés d'intervenció familiar.
- Colaborar amb programes de mesures judicials, acolliment familiar en família educadora, adopcions i abusos sexuals, així com amb el servei de violència de gènere i masclista.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Estar en possessió de carnet de conduir "B".

### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatriberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les BBGG així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa .L' import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent en la Mancomunitat per al grup professional A1 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant

ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: PSICÒLEG/A EEIIA més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS.**

Consistirà en la superació d'una Fase prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià i, posterior i únicament, una Fase de Concurs.

#### **Consistirà en dos fases.**

- **Fase prèvia.** Obligatòria i no eliminatòria. Consistirà en la acreditació del requisit de coneixements de valencià.
- **Fase de concurs.** Obligatòria.

#### **FASE PRÈVIA.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

#### **FASE DE CONCURS.**

La puntuació màxima assolible en tot el procés serà de 100 punts.

L'òrgan Tècnic de selecció valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats per les persones aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies. La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**1- Experiència professional.** Puntuació: fins a 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats i, obligatòriament, informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i en el mateix grup professional.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria. O de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en places/llocs de treball no corresponents a la plaça/places objecte de la convocatòria però que requerixquen de la mateixa titulació professional.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria. O de serveis públics en altres administracions locals, desenrotllant altres places diferents de les objecte de la convocatòria però que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica. b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

**2. Altres mèrits. Puntuació: fins a 40 punts.**

**2.1. Titulacions acadèmiques** (màxim 5 punts)

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció

d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent: 5 punts.
- Títol de màster oficial o propi relacionat amb el lloc: 5 punts.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc: 5 punts.

**2.2. Cursos.** Màxim 30 punts. Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, segons consta a la instrucció 4/2022 de 5 de maig de Direcció General d'Infància i Adolescència , que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, u organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- Cursos específics de Intervenció i Atenció a la Infància, a raó de 0.20 punts per hora de formació.

- a) Cursos de 300 o més hores: 3 punts.
- b) Cursos de 150 o més hores: 2 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 1 punts.
- d) Cursos de 50 o més hores: 0,75 punts.
- e) Cursos de 25 o més hores: 0,50 punts.
- f) Cursos de 15 o més hores: 0,25 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.2. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 5 punts. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 3 punts pel grau C1 (mitjà).

- 5 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 1- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 2- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 3- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.



-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AODL – GRUP A1- ENMARCAT EN LA CONVOCATÓRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1. Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça de TÈCNIC/CA AODL GRUP A1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219 de 15/11/2022.



Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents: Denominació: TÈCNIC/CA AODL

Naturalesa de la relació: Laboral fixe.

Grup: A1

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2. Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les Bases Generals, el sistema de selecció és de CONCURS.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions del l'AODL estan vinculades a la informació, documentació i assessorament, ocupació, formació i promoció socioeconòmica. Per aquest ordre, a nivell genèric destaquen les següents:

1. Ocupació.
2. Formació.
3. Emprenedoria.
4. Promoció econòmica.
5. Documentació i assessorament.

Les cometes concretes seran:

- Fer prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica local i iniciatives innovadores per a la generació d'ocupació en l'àmbit local, identificant noves activitats econòmiques i possibles persones emprenedores.
- Fer difusió i estímul de potencials oportunitats de creació d'activitat entre els aturats, promotors i emprenedors, així com institucions col·laboradores.
- Acompanyar tècnicament en la iniciació de projectes empresarials per

a la seua consolidació en empreses generadores de noves ocupacions, assessorant i informant sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses.

- Donar suport a promotors de les empreses, una vegada constituïdes aquestes, acompanyant tècnicament als mateixos durant les primeres etapes de funcionament, mitjançant l'aplicació de tècniques de consultoria en gestió empresarial i assistència en els processos formatius adequats per a coadjuvar a la bona marxa de les empreses creades.
- Realitzar accions de difusió i informació sobre els serveis i polítiques actives de Labora, assessorament i suport sobre els programes de subvencions en matèria de formació, inserció i ocupació.
- Participar en jornades, fòrums, esdeveniments i intercanvi d'experiències en relació amb les polítiques d'ocupació.
- Detectar necessitats formatives o de qualsevol altra acció que contribuïska a garantir la creació d'ocupació.
- Dissenyar, executar, fer el seguiment, i avaluar les estratègies de desenvolupament socioeconòmic i de projectes de foment d'ocupació a escala municipal.
- Realitzar diagnòstics territorials: anàlisi de recursos endògens disponibles i orientacions per al disseny d'estratègies de desenvolupament local.
- Elaborar estudis del mercat de treball local i disseny i preparació d'iniciatives d'intervenció.
- Dissenyar i aplicar projectes d'economia social.
- Dissenyar i aplicar estratègies de desenvolupament rural i accions per a combatre la despoblació.
- Crear, desenvolupar i gestionar xarxes empresarials per a la millora de la competitivitat del territori.
- Promocionar i gestionar iniciatives de desenvolupament local

participatiu.

- Coordinar el Departament de l'Agència d'Ocupació i Desenvolupament Local de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, i si és el cas, d'altres organismes i/o estructures de desenvolupament local i comarcal.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Posseir llicenciatura universitària o títol universitari de grau o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Estar en possessió del carnet de conduir "B".

### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu

electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa:  
<https://mancomunitatriverabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional A1 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: TÈCNIC/A AODL A1 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS.**

#### **Consistirà en dos fases.**

- **Fase prèvia.** Obligatòria i no eliminatòria. Consistirà en la acreditació del requisit de coneixements de valencià.
- **Fase de concurs.** Obligatòria.

#### **FASE PRÈVIA.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

#### **FASE DE CONCURS.**

La puntuació màxima assolible en tot el procés serà de 100 punts.

L'òrgan Tècnic de selecció valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen

degudament justificats per les persones aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies. La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**1- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.** Puntuació: fins a 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats i obligatòriament, amb informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,6 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i en el mateix grup professional.

- 0,2 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita ocupació.

**2- ALTRES MÈRITS.** Puntuació: fins a 40 punts.

**2.1. Titulacions acadèmiques** (màxim 5 punts)

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent: 5 punts.
- Títol de màster oficial o propi relacionat amb el lloc: 5 punts.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc: 5 punts.

**2.2. Cursos.** Màxim 30 punts. Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, u organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- Cursos específics d' "Agent d' Ocupació i Desenvolupament Local", a raó de 0.20 punts per cada hora de formació.

- a) Cursos de 300 o més hores: 3 punts.
- b) Cursos de 150 o més hores: 2 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 1 punts.
- d) Cursos de 50 o més hores: 0,75 punts.
- e) Cursos de 25 o més hores: 0,50 punts.
- f) Cursos de 15 o més hores: 0,25 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 5 punts.

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 3 punts pel grau C1 (mitjà).
- 5 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

### **SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 4- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 5- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 6- Sorteig.

### **SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.**

Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.





-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE ENMARCAT EN LA CONVOCATÓRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça d'ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE. GRUP C1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i

publicades en el BOPV 203, de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219 de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents: Denominació: ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE.

Naturalesa de la relació: Laboral fixe.

Grup: C1

Escala: Administració Especial

Subescala: Administrativa.

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2 Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les Bases Generals, el sistema de selecció és de CONCURS.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions d'aquesta figura professional son:

- Tractament documental . Coneixement de programes informàtics en l'entorn Windows: tractament de textos, bases de dades i full de càlcul.
- Coneixements de tècniques de classificació, arxiu de documents i de tramitació d'expedients.
- Gestionar els processos de treball de caràcter administratiu, econòmic i de comptabilitat segons els procediment administratiu comú i la comptabilitat pública.
- Informar la seua prefectura immediata de l'execució pressupostària, control d'ingressos i despeses quan així ho requerisca , proposar modificacions pressupostàries.
- Gestionar projectes de despeses.
- Maneig de cabals, realització de pagaments , girar domiciliacions,.
- Realitzar operacions concretes com emplenar impresos, realitzar,

- verificar o comprovar liquidacions, realització de càlculs de complexitat mitjana; arquejos, factures, rebuts, vals, etc.,
- Realitzar liquidacions tributàries IVA, així com declaracions informatives, resum anual IVA i Declaració anual d'operacions amb terceres persones
  - Utilització de l'aplicació corresponent en cada unitat
  - Informar la seua prefectura immediata de l'execució pressupostària, proposar modificacions de crèdits.
  - Dur a terme les gestions necessàries per a resoldre les qüestions que se li plantegen o encarreguen en el seu àmbit competencial utilitzant el mitjà procedent en cada cas (documental, telefònic, electrònic, presencial).
  - Cooperar amb la seua prefectura immediata en la supervisió i coordinació de treballs desentelats per personal relacionat funcionalment.
  - Coordinar i controlar el compliment d'activitats específiques que requerisquen la col·laboració del personal dependent directament o indirectament del lloc.
  - Fer aquelles tasques anàlogues i complementàries que li siguen assignades pel seu superior i relacionades amb les missions del lloc.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Estar en possessió del títol de: Batxillerat, Tècnic/a superior o

Formació Professional de Segon Grau o equivalent.

- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Estar en possessió del carnet de conduir "B".

#### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatriberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional C1 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: ADMINISTRATIU/VA COMPTABLE C1 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

#### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS.**

##### **Consistirà en dos fases.**

- **Fase prèvia.** Obligatòria i no eliminatòria. Consistirà en la acreditació del requisit de coneixements de valencià.
- **Fase de concurs.** Obligatòria.

### **FASE PRÈVIA.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigit en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

### **FASE DE CONCURS.**

La puntuació màxima assolible en tot el procés serà de 100 punts.

L'òrgan Tècnic de selecció valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen degudament justificats per les persones aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i fefaentment en el termini de presentació d'instàncies. La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**1- Experiència professional.** Puntuació: fins a 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, amb informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,6 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i en el mateix grup professional.

- 0,2 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis

públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita ocupació.

**2- Altres mèrits.** Puntuació: fins a 40 punts.

**2.1. Titulacions acadèmiques.** Màxim 1 punt.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol Formació Professional o CFGS, llicenciatura, diplomatura o grau universitari: 1 punt.

**2.2. Cursos.** Màxim 26 punts. Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, u organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

a) Cursos de 150 o més hores: 3 punts.

b) Cursos de 75 o més hores: 2 punts.

c) Cursos de 50 o més hores: 1.5 punts.

d) Cursos de 25 o més hores: 1 punt.

e) Cursos de 15 o més hores: 0,5 punts.

- Cursos específics relacionats amb la comptabilitat pública: a raó de 0.2 punts per hora de formació.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de

duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 4 punts.

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 3 punts pel grau C1 (mitjà).
- 4 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**2.4. Mèrits singulars.** Màxim 9 punts.

- Per haver realitzat funcions de categoria professional superior a l'establida en aquestes bases, en administració pública local, amb la certificació de serveis prestats expedida per l'administració pública competent: 1,5 punt per any, amb un màxim de 4.5 punts.
- Per haver exercit de tutor acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques administratives: 1,5 punt per cada tutoria, amb un màxim de 4.5 punts.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 7- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 8- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 9- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.**

Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats

legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.  
ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU  
PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU  
COMPTABLE C1 ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS  
SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA  
MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**



<b>Nom:</b>	
<b>Cognoms:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Titulació universitària:</b>	
<b>Direcció:</b>	
<b>Codi Postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>Documentació aportada:</b>
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI (C2) ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça d'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI (C2), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: Auxiliar d'ajuda a domicili.

Naturalesa de la relació: Laboral fixe.

Grup: C2

Escala: Administració Especial

Subescala: Serveis especials

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2. Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions de l'Auxiliar d'ajuda a domicili estan vinculades a oferir serveis integrals i polivalents dirigits a les persones majors, malaltes o dependents que necessiten supervisió i cura especial, perquè puguen realitzar totes les seues activitats de la vida diària que no són capaces de fer-les soles. Els auxiliars poden realitzar tots els serveis tant a domicili com a l'entorn de la persona necessitada. A saber:

- Complementar i compensar la tasca de la família quan aquesta, per raons diverses, tinguen dificultats per a prevenir i/o atendre situacions de necessitat que comporte deteriorament personal o social.
- Incrementar l'autonomia de les persones ateses perquè puguen romandre vivint en el seu domicili el major temps possible.
- Aconseguir canvis conductuals tendents a millorar la seua qualitat de vida.
- Facilitar la realització de tasques i activitats que no puga realitzar per sí mateix.
- Fomentar el desenvolupament d'hàbits saludables.
- Potenciar el desenvolupament d'activitats en el propi domicili i en l'entorn comunitari dins de les possibilitats reals de la persona.
- Potenciar les relacions socials, estimulants la comunicació amb l'exterior, i pal·liar així possibles problemes d'aïllament i solitud.
- Millorar l'equilibri personal de l'individu, de la seua família i del seu entorn mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.

- Estudiar i aplicar els possibles recursos per a adequar l'habitatge a les necessitats de la persona atesa mitjançant reparacions, adaptacions i/o instal·lació d'ajudes tècniques.
- Fomentar una gestió eficient del temps així com l'ús de la tecnologia per a millorar la qualitat de vida de les persones i el seu entorn.
- Afavorir amb el beneficiari el desenvolupament de capacitats personals i d'hàbits de vida adequats.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Estar en possessió d'alguna titulació que capacite per a desenvolupar les tasques corresponents a la prestació del servei d'ajuda a domicili. En particular, es podrà acreditar alguna de les següents titulacions o equivalents:
  - ✓ Títol de Tècnic/a en Cures Auxiliars d'infermeria establert pel Reial Decret 546/195, de 7 d'abril o els títols equivalents que estableix el Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril (Títols de Tècnic Auxiliar d'Infermeria, Tècnic Auxiliar de Clínica i Tècnic Auxiliar de Psiquiatria).
  - ✓ Títol de Tècnic/a en Atenció a Persones en Situació de Dependència regulat pel Reial Decret 1593/2011, de 4 de

novembre o Títol equivalent de Tècnic/a d'Atenció Sociosanitària de conformitat amb l'esmentat Decret.

- ✓ Certificats de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili (SAD) y /o en institucions socials, regulats pel Reial Decret 1379/2008, d'1 d'agost, juntament amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar o equivalent.
  - ✓ Certificat de professionalitat de l'ocupació d'Auxiliar d'Ajuda a domicili, regulat per Reial Decret 331/1997, de 7 de març, juntament amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar o equivalent. Serà vàlida l'obtenció de l'habilitació excepcional regulada en la ordre 8/2018 de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives, per la que es regula el procediment per a l'obtenció de les habilitacions per a professionals pertanyents a les categories d'auxiliar d'ajuda a domicili, cuidador/a, gerocultor/a i auxiliar ocupacional de centres i serveis del Sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, juntament amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell A2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
  - Estar en possessió de carnet de conduir "B".

#### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu

electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa:  
<https://mancomunitatriberaibaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional C2 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI- C2 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS.**

#### **Consistirà en dos fases.**

- **Fase prèvia.** Obligatòria i no eliminatòria. Consistirà en la acreditació del requisit de coneixements de valencià.
- **Fase de concurs.** Obligatòria.

#### **FASE PRÈVIA.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigit en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

#### **FASE DE CONCURS.**

La puntuació màxima assolible en tot el procés serà de 100 punts.

L'òrgan Tècnic de selecció valorarà els mèrits al·legats sempre que estiguen

degudament justificats per les persones aspirants, no tenint-se en compte cap que no haja sigut acreditat documental i feaentment en el termini de presentació d'instàncies. La valoració dels mèrits s'ajustarà als següents criteris i puntuacions:

**1- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.** Puntuació: fins a 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, i obligatòriament amb informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i en el mateix grup professional.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita ocupació.

**2- Altres mèrits.** Puntuació: fins a 40 punts.

**2.1. Titulacions acadèmiques.** Màxim 5 punts

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Estar en possessió del títol de Tècnic/a o Formació Professional de primer grau o equivalent. 5 punts.
- Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior o Formació Professional de segon grau o equivalent. 5 punts.
- Estar en possessió d'una titulació universitària. 5 punts

**2.2. Cursos.** Màxim 30 punts. Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 150 o més hores: 20 punts.
- b) Cursos de 75 o més hores: 15 punts.
- c) Cursos de 50 o més hores: 10 punts.
- d) Cursos de 25 o més hores: 5 punts.
- e) Cursos de 15 o més hores: 3 punts.

Cursos relacionats amb les funcions concretes de la plaça convocada, segons la base segona d'aquestes bases específiques: a raó de 0.20 punts/hora de formació.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià :** Màxim 5 punts. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport d'acord amb l'escala següent:



- B1: 2 punts.
- B2: 3 punts.
- C1: 4 punts.
- C2: 5 punts.

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

### **SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 10- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 11- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 12- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de



-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PSICÒLEG/A DE SERVEIS SOCIALS, GRUP A1 ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça de PSICÒLEG/A DE SERVEIS SOCIALS, GRUP A1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de , DE maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i

publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: PSICÒLEG/A DE SERVEIS SOCIALS

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: A1

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2.Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs-oposició.

Les funcions del psicòleg de serveis socials d'atenció primària bàsica están vinculades a la intervenció amb la comunitat i la intervenció amb poblacions específiques (famílies, infància i adolescència, persones majors, persones dependents, dones víctimes de violència de gènere, persones amb toxicomaníes, persones amb situació d'exclusió social). El psicòleg/a participarà de forma directa en els serveis de intervenció i prevenció de famílies, el servei de inclusió social i el servei d'acció comunitària

Les comeses serán:

- Assessorar, secundar i orientar a les famílies o a alguns dels seus membres davant situacions de vulnerabilitat.
- Previndre i actuar front a situacions conflictives de famílies en situació de risc, facilitant suport psico-social.
- Fomentar la inclusió social de famílies en situació de risc en activitats normalitzades del seu municipi i la comarca.
- Elaborar informes a petició d'organismes oficials
- Dissenyar, fer el seguiment i avaluar el PPIS

- Registrar la informació a través del programa SIUSS.
- Coordinar-se amb altres persones professionals
- Oferir suport psicològic en els successos vitals estressants per a la persona i/o els seus familiars: processos d'envelliment, de dependència, de malaltia mental.
- Atendre a dones en procés de separació i víctimes de violència de gènere, suport emocional, apoderament, intervenció en teràpia de suport i seguiment.
- Fer valoracions de la situació de dependència: malalts mentals i menors.
- Planificar, executar i justificar programes d'acció comunitària.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la base tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió del títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la JQCV.
- Estar en possessió de carnet de conduir "B".

### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de

manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatiberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex II) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional A1 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingressos en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: PSICÒLEG/A DE SERVEIS SOCIALS- A1 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

Consistirà en la superació d'una Fase prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià i, posteriorment, una Fase de Concurs- oposició.

#### Prova prèvia de valencià: Obligatòria i no eliminatòria.

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigit en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

**PROCÉS SELECTIU.** Procés d'estabilització d'ocupació temporal.

Inclourà una Fase d'oposició i una Fase de Concurs.

**A.FASE D'OPOSICIÓ.** Obligatòria. Puntuació: fins a 60 punt.

El contingut de les proves a superar en la fase d'oposició guardarà relació amb els procediments, les tasques i les funcions habituals del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. S'inclouran dues proves:

1- UNA PROVA TEÒRICA (MÀXIM 40 PUNTS). Consistirà en una prova tipo test amb preguntes relacionades amb el temari de l'annex II. La prova consistirà en 50 preguntes de 3 alternatives, de les quals sols 1 serà la correcta. Cada pregunta correcta valdrà 0,80 punts, no tenint cap penalització les respostes errònies. El Tribunal de selecció determinarà el temps d'aquesta prova. El temps mínim per a desenvolupar aquesta prova serà de 70 minuts.

2- ENTREVISTA (MÀXIM 20 PUNTS). Consistirà en la realització d'una entrevista curricular estructurada, mesurable i objectivable, realitzada en acte públic, davant el Tribunal de selecció, cenyint-se estrictament als paràmetres previs de puntuació. De l'entrevista s'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments se sotmetran al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. L'entrevista tindrà una duració màxima improrrogable de 20 minuts, dividits en dos parts de 10 minuts cadascuna. El Tribunal de selecció sol·licitarà a la persona aspirant, respectivament:

- ✓ Part primera: defensa genèrica del seu curriculum vitae (Màxim 10 punts).
- ✓ Part segona: exposició sobre les funcions i tasques que ha

exercit com a Psicòleg/a de Serveis Socials (Màxim 10 punts).

En tots els apartats es tindrà en compte: la claredat d'exposició, el desenvolupament expositiu i les aptituds professionals.

El Tribunal de selecció formularà aquelles qüestions tendents a dinamitzar la intervenció de la persona entrevistada. Les preguntes seran iguals en totes les entrevistes.

No es formularan qüestions diferents a les persones aspirants ni sobre dades no professionals sense relació amb les dos parts en les quals s'estructura l'entrevista.

Les dues proves es puntuaran independentment. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts en la suma de la puntuació obtinguda en les dues proves, per a superar la Fase d'oposició.

## **B. FASE DE CONCURS.**

Obligatòria i no eliminatòria. Puntuació: fins a 40 punts.

### **B.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació: fins a 35 punts.**

Es valoraran, genèricament, els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats i informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de



la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

## **B.2. ALTRES MÈRITS. Puntuació: fins a 5 punts.**

### **A) Titulacions acadèmiques** : màxim 1 punt.

Es valorarà fins a un màxim de 1 punts, la possessió d'una titulació d'igual o superior nivell que l'exigida per a l'accés, segons aquesta baremació.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent o doctorat: 1 punt.
- Títol de postgrau, màster oficial o propi relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.
- Acreditació nacional de psicòleg/a expert en Psicologia de la Intervenció Social: 1 punt.

**B) Cursos.** Màxim 3 punts. Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 300 o més hores: 2 punts.
- b) Cursos de 150 o més hores: 1,5 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 0,75 punts.

d) Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.

e) Cursos de 25 o més hores: 0,25 punts.

f) Cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**C) Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 1 punt. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 0.5 punts pel grau C1 (mitjà).

- 1 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

13- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.

14- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.

15- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legítims:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.  
ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU  
PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE PSICÒLEG/A DE  
SERVES SOCIALS (A1) ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS  
PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE  
LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

<b>Nom:</b>	
<b>Cognoms:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Titulació universitària:</b>	
<b>Direcció:</b>	
<b>Codi Postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>Documentació aportada:</b>
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

## **ANNEX II.**

### TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol VIII, Capítol II: De l' administració local..
- 2.- La Llei 39/2015, d'1 d' octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius
- 3.- El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic : Títol II, Personal al servei de les administracions públiques; Títol III Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics

4.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.

5.- Resolució de 10 de maig de 2012, del director general d'Administració Local, per la qual és publiquen els estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

#### TEMARI ESPECÍFIC.

1.- Llei 3/2019 de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

2.- Llei 3/2019 de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Catàleg i Carteres de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials

3.- Rols i funcions del/la Psicòleg/a de la intervenció social. Àmbits d'actuació.

4.- Els equips municipals de serveis socials d'atenció primària bàsica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa . Composició i funcions.

5.- Programes dels serveis socials d'atenció primària bàsica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa .

6.- Crisis familiars, vulnerabilitat i risc social. Famílies amb problemes múltiples.

7.- Violència de gènere: L'avaluació psicològica de les víctimes de delictes de violència sobre la dona. Intervenció psicològica.

8.- Persones majors. Aspectes psicosocials de l'envelliment. Envelliment actiu.

9.- Persones en situació de Dependència. Intervenció psicosocial amb Cuidadors/as de persones Dependents.

10.-La valoració de la dependència en menors de tres anys. L'escala de valoració específica (eve).

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP A2 ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

### **1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça d'EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP A2, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'error BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: EDUCADOR/A SOCIAL.

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: A2

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2.Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs-oposició.

Les funcions de l'educador/a social están vinculades a ajudar, secundar i protegir les persones vulnerables o en risc així com intervenir i mediar en diferents entorns, acompanyar a les persones a millorar la seua realitat. intervenció amb la comunitat i la intervenció amb poblacions específiques.

Les comeses seran:

- Millorar la informació, l'atenció i el suport a les famílies.
- Intervindre davant les situacions de necessitats específiques de caràcter individual, grupal, familiar o comunitari.
- Potenciar la intervenció dins de la família en els casos de vulnerabilitat infantil, a través de la millora de protocols d'actuació i el reforç de la coordinació entre els serveis socials i els serveis educatius i de salut, per a actuar amb immediatesa i eficàcia en les famílies més vulnerables
- Elaborar informes socials d'entorn i tècnics.
- Fer intervenció professional dirigida a assessorar, secundar i orientar les famílies o a alguns dels seus membres davant situacions de vulnerabilitats, sobretot dels xiquets, xiquetes i adolescents.
- Fer intervenció interdisciplinària.
- Col·laborar en el desenvolupament d'aprenentatge d'habilitats socials de les persones, famílies i grups que es troben en situació o risc d'exclusió social.
- Detectar situacions de vulnerabilitat en les famílies.
- Realitzar l'acompanyament, mediació i seguiment de la intervenció tant a nivell individual com familiar o grupal.
- Col·laborar amb atenció primària específica i atenció secundària sota el principi d'unitat d'acció.
- Reforçar els hàbits de convivència i facilitar la cohesió i les relacions socials mitjançant la creació de xarxes de suport i solidaritat
- Programar activitats que afavorisquen l'ajuda mútua, la identitat comunitària, l'autoorganització i la no discriminació.
- Realitzar cursos i/o tallers especialitzats en intervenció social fent ús de la capacitat pedagògica adequada.
- Donar suport a les iniciatives comunitàries emergents que s'estiguen impulsant per a millorar la qualitat de vida dels seus habitants.
- Treball en xarxa amb entitats d'iniciativa social.
- Promocionar i coordinar actuacions en matèria d'igualtat.

- Participar en les comissions tècniques de treball marcades per la normativa vigent.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió del títol de: Diplomatura o Grau en Educació Social.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Estar en possessió del carnet de conduir "B".

### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex II), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatriberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la



documentació acreditativa del pagament de la taxa. L' import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional A2 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: EDUCADOR/A DE SERVEIS SOCIALS- A2 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

Consistirà en la superació d'una Fase prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià i, posteriorment , una Fase de Concurs- oposició.

Prova prèvia de valencià: Obligatòria i no eliminatòria.

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

### **PROCÉS SELECTIU. Procés d'estabilització d'ocupació temporal.**

Inclourà una Fase d'oposició i una Fase de Concurs.

**A.FASE D'OPOSICIÓ.** Obligatòria. Puntuació: fins a 60 punt.

El contingut de les proves a superar en la fase d'oposició guardarà relació amb els procediments, les tasques i les funcions habituals del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, incloent-hi un exercici el qual inclourà dues proves:

1- UNA PROVA PRÀCTICA (MÀXIM 40 PUNTS). Consistirà en desenrotllar per

escrit, un dels dos casos pràctics ( a escollir per la persona aspirant) plantejades pel Tribunal de selecció relacionats amb el temari (Annex II) i les funcions pròpies del lloc de treball. En esta prova s'apreciarà fonamentalment, la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita. El temps mínim per a desenvolupar aquesta prova serà de 70 minuts.

2- ENTREVISTA (MÀXIM 20 PUNTS). Consistirà en la realització d'una entrevista curricular estructurada, mesurable i objectivable, realitzada en acte públic, davant el Tribunal de selecció, cenyint-se estrictament als paràmetres previs de puntuació. De l'entrevista s'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments se sotmetran al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'entrevista tindrà una duració màxima improrrogable de 20 minuts, dividits en dos parts de 10 minuts cadascuna. El Tribunal de selecció sol·licitarà a la persona aspirant, respectivament:

- ✓ Part primera: defensa genèrica del seu curriculum vitae (Màxim 10 punts).
- ✓ Part segona: exposició sobre les funcions i tasques que ha exercit com a Educador/a Social(Màxim 10 punts).

En tots els apartats es tindrà en compte: la claredat d'exposició, el desenvolupament expositiu i les aptituds professionals.

El Tribunal de selecció formularà aquelles qüestions tendents a dinamitzar la intervenció de la persona entrevistada. Les preguntes seran iguals en totes les entrevistes.

No es formularan qüestions diferents a les persones aspirants ni sobre dades no professionals sense relació amb les dos parts en les quals s'estructura l'entrevista.

Les dues proves es puntuaran independentment. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts en la suma de la puntuació obtinguda en les

dues proves, per a superar la Fase d'oposició.

**B. FASE DE CONCURS.**

Obligatòria i no eliminatòria. Puntuació: fins a 40 punts.

B.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació: fins a 35 punts.

Es valoraran, genèricament, els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, que haurà d'incloure descripció plaça/lloc/funcions desenvolupades i, a més, obligatòriament, amb informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requereixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

B.2. ALTRES MÈRITS. Puntuació: fins a 5 punts.

Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies

privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

**A) Titulacions acadèmiques** (màxim 1 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 1 punts, la possessió de més d'una titulació d'igual o superior nivell que l'exigida per a l'accés, segons aquesta baremació.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent o doctorat: 1 punt.
- Títol de postgrau, màster oficial o propi relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.

**2.2. Cursos.** (Màxim 3 punts). Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 300 o més hores: 2 punts.
- b) Cursos de 150 o més hores: 1,5 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 0,75 punts.
- d) Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.
- e) Cursos de 25 o més hores: 0,25 punts.
- f) Cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de

duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 1 punt. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 0.5 punts pel grau C1 o equivalent (mitjà).
- 1 punt pel grau C2 o equivalent (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 16- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 17- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 18- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs

potestatiu de reposició.

- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.  
ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU  
PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D' EDUCADOR/A SOCIAL  
ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE  
CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA  
RIBERA BAIXA.**

<b>Nom:</b>	
<b>Cognoms:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Titulació universitària:</b>	
<b>Direcció:</b>	
<b>Codi Postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**Documentació aportada:**

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**ANNEX II**

TEMARI GENERAL.

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol VIII, Capítol II: De l'administració local..
- 2.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius
- 3.- El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic : Títol II, Personal al servei de les administracions públiques; Títol III Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics
- 4.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de

dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.

5.- RESOLUCIÓ de 10 de maig de 2012, del director general d'Administració Local, per la qual és publiquen els estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

#### TEMARI ESPECÍFIC

- 1.- Llei 3/2019 de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.
- 2.- Llei 3/2019 de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: Catàleg i Carteres de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
- 3.- Rols i funcions de l'Educador/a social de la intervenció social. Àmbits d'actuació.
- 4.- Els equips municipals de serveis socials d'atenció primària bàsica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa . Composició i funcions.
- 5.- Programes dels serveis socials d'atenció primària bàsica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa .
- 6- Llei 1/1996, de Protecció de Menors. Llei Orgànica 08/2021 de 4 de juny de protecció integral de la infància i adolescència front a la violència.
- 7- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- 8- Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell de regulació de l'acolliment familiar.

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AODL (A2) ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**



## **PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

### **1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça de TÈCNIC/CA AODL (A2), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents: Denominació: TÈCNIC/CA AODL (Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local).

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: A2

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2.Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs-oposició.

## **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions del l'AODL estan vinculades a la informació, documentació i assessorament, ocupació, formació i promoció socioeconòmica. Per aquest ordre, a nivell genèric destaquen les següents:

1. Ocupació.
2. Formació.
3. Emprenedoria.
4. Promoció econòmica.
5. Documentació i assessorament.

Les comeses concretes seran:

- Fer prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica local i iniciatives innovadores per a la generació d'ocupació en l'àmbit local, identificant noves activitats econòmiques i possibles persones emprenedores.
- Fer difusió i estímul de potencials oportunitats de creació d'activitat entre els aturats, promotors i emprenedors, així com institucions col·laboradores.
- Acompanyar tècnicament en la iniciació de projectes empresarials per a la seua consolidació en empreses generadores de noves ocupacions, assessorant i informant sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses.
- Donar suport a promotors de les empreses, una vegada constituïdes aquestes, acompanyant tècnicament als mateixos durant les primeres etapes de funcionament, mitjançant l'aplicació de tècniques de consultoria en gestió empresarial i assistència en els processos formatius adequats per a coadjuvar a la bona marxa de les empreses creades.
- Realitzar accions de difusió i informació sobre els serveis i polítiques actives de Labora, assessorament i suport sobre els programes de subvencions en matèria de formació, inserció i ocupació.
- Participar en jornades, fòrums, esdeveniments i intercanvi d'experiències en relació amb les polítiques d'ocupació.
- Detectar necessitats formatives o de qualsevol altra acció que contribuïska a garantir la creació d'ocupació.

- Dissenyar, executar, fer el seguiment, i avaluar les estratègies de desenvolupament socioeconòmic i de projectes de foment d'ocupació a escala municipal.
- Realitzar diagnòstics territorials: anàlisi de recursos endògens disponibles i orientacions per al disseny d'estratègies de desenvolupament local.
- Elaborar estudis del mercat de treball local i disseny i preparació d'iniciatives d'intervenció.
- Dissenyar i aplicar projectes d'economia social.
- Dissenyar i aplicar estratègies de desenvolupament rural i accions per a combatre la despoblació.
- Crear, desenvolupar i gestionar xarxes empresarials per a la millora de la competitivitat del territori.
- Promocionar i gestionar iniciatives de desenvolupament local participatiu.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Estar en possessió del títol de: Diplomatura , Grau universitari o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

- Estar en possessió de carnet de conduir "B".

#### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex II), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE , a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatiberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex II) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional A2 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingressos en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: TÈCNIC/A AODL A2 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

#### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

Consistirà en la superació d'una Fase prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià i, posteriorment , una Fase de Concurs- oposició.

#### Prova prèvia de valencià: Obligatòria i no eliminatòria.

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià,

al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

### **PROCÉS SELECTIU. Procés d'estabilització d'ocupació temporal.**

Inclourà una Fase d'oposició i un a Fase de Concurs.

**FASE D'OPOSICIÓ.** Obligatòria. Puntuació: fins a 60 punt.

El contingut de les proves a superar en la fase d'oposició guardarà relació amb els procediments, les tasques i les funcions habituals dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, incloent-hi un exercici el qual inclourà dues proves:

1- UNA PROVA TEÒRICA (MÀXIM 40 PUNTS). Consistirà en una prova tipo test amb preguntes relacionades amb el temari de l'Annex II. La prova consistirà en 50 preguntes de 3 alternatives, de les quals sols 1 serà la correcta. Cada pregunta correcta valdrà 0,80 punts, no tenint cap penalització les respostes errònies. El Tribunal de selecció determinarà el temps d'aquesta prova. El temps mínim per a desenvolupar aquesta prova serà de 70 minuts.

2- ENTREVISTA (MÀXIM 20 PUNTS). Consistirà en la realització d'una entrevista curricular estructurada, mesurable i objectivable, realitzada en acte públic, davant el Tribunal de selecció, cenyint-se estrictament als paràmetres previs de puntuació. De l'entrevista s'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments se sotmetran al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'entrevista tindrà una duració màxima improrrogable de 20 minuts, dividits

en dos parts de 10 minuts cadascuna. El Tribunal de selecció sol·licitarà a la persona aspirant, respectivament:

- ✓ Part primera: defensa genèrica del seu curriculum vitae (Màxim 10 punts).
- ✓ Part segona: exposició sobre les funcions i tasques que ha exercit com a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) (Màxim 10 punts).

En tots els apartats es tindrà en compte: la claredat d'exposició, el desenvolupament expositiu i les aptituds professionals.

El Tribunal de selecció formularà aquelles qüestions tendents a dinamitzar la intervenció de la persona entrevistada. Les preguntes seran iguals en totes les entrevistes.

No es formularan qüestions diferents a les persones aspirants ni sobre dades no professionals sense relació amb les dos parts en les quals s'estructura l'entrevista.

Les dues proves es puntuaran independentment. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts en la suma de la puntuació obtinguda en les dues proves, per a superar la Fase d'oposició.

## **B. FASE DE CONCURS.**

Obligatòria i no eliminatòria. Puntuació: fins a 40 punts.

B.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació: fins a 35 punts.

Es valoraran, genèricament, els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, que haurà d'incloure descripció plaça/lloc/funcions desenvolupades i, a més, obligatòriament, amb informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.
- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis

públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

**B.2. ALTRES MÈRITS.** Puntuació: fins a 5 punts.

**A) Titulacions acadèmiques** (màxim 1 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 1 punts, la possessió de més d'una titulació d'igual o superior nivell que l'exigida per a l'accés, segons aquesta baremació.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent o doctorat: 1 punt.
- Títol de postgrau, màster oficial o propi relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.

**B) Cursos.** (Màxim 3 punts). Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran

considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 300 o més hores: 2 punts.
- b) Cursos de 150 o més hores: 1,5 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 0,75 punts.
- d) Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.
- e) Cursos de 25 o més hores: 0,25 punts.
- f) Cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.

- Cursos relacionats amb el desenvolupament local i la ocupació, a raó de 0.10 punts per hora de formació.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 1 punt. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 0.5 punts pel grau C1 (mitjà).
- 1 punt pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 19- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 20- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 21- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va



dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**  
**ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU**  
**PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D´AEDL (A2) ENMARCAT**  
**EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE**  
**CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA**  
**RIBERA BAIXA.**

<b>Nom:</b>	
<b>Cognoms:</b>	

<b>DNI:</b>	
<b>Titulació universitària:</b>	
<b>Direcció:</b>	
<b>Codi Postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>Documentació aportada:</b>
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

## **ANNEX II.**

### TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol VIII, Capítol II: De l'administració local..
- 2.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius
- 3.- El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic : Títol II, Personal al servei de les administracions públiques; Títol III Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics
- 4.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.
- 5.- Resolució de 10 de maig de 2012, del director general d'Administració Local, per la qual és publiquen els estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

### TEMARI ESPECÍFIC.

- 1.- Reial decret Llei 3/2015 de 23 d'octubre per qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Ocupació. El sistema nacional d'ocupació.
- 2.- Diagnòstic territorial : La realitat econòmica de la comarca de la Ribera Baixa.
- 3.- L'orientació laboral en Labora- Servei Valencià d'Ocupació i Formació: Objectius, programes, accions i destinataris.
- 4.- Programa de subvencions destinades a finançar als Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local en la Comunitat Valenciana. Funcions dels Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local.
- 5.- Estratègia valenciana per a la recuperació (EVR).
- 6.- Itineraris personalitzat de inserció laboral. Definició, objectius, fases, accions i contingut.
- 7.- Next Generation EU. Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- 8.- Eines per a la recerca d'ocupació: Curriculum Vitae, carta de presentació, agenda de cerca, eines amb suport web.

## **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP A2 ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.****1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça de TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP A2, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: TREBALLADOR/A SOCIAL.

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: A2

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Nombre de vacants a cobrir: 1

**1.2.Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs-oposició.

**SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions del treballador/a social están relacionades en l'acolliment de

les persones i la cerca de recursos tant econòmics com serveis d'atenció especialitzada, en concret:

- Donar informació, orientació i assessorament tècnic.
- Valorar i diagnòsticar la intervenció.
- Elaborar i implementar el Pla personalitzat d'intervenció social (PPIS).
- Elaborar informes socials d'entorn i tècnics.
- Valorar expedients del sistema de dependència.
- Realitzar intervenció interdisciplinària.
- Fer la prescripció i implementació de la intervenció.
- Acompanyar, mediar i fer seguiment de la intervenció tant a nivell individual com familiar o grupal.
- Gestionar, tramitar i avaluar prestacions econòmiques.
- Desenvolupament dels processos diagnòstics i d'intervenció.
- Coordinar-se amb altres professionals per a la detecció d'espais vulnerables.
- Col·laborar amb atenció primària específica i atenció secundària sota el principi d'unitat d'acció.
- Treballar en xarxa amb entitats d'iniciativa social.
- Fomentar la solidaritat i la participació mitjançant el desenvolupament d'accions i actuacions comunitàries.
- Promocionar i coordinar actuacions en matèria d'igualtat.
- Participar en les comissions tècniques de treball marcades per la normativa vigent.
- Realitzar cursos i/o tallers especialitzats en intervenció social fent ús de la capacitació pedagògica adequada.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

**TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió del títol de: Diplomatura o Grau en Treball Social.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Estar en possessió del carnet de conduir "B".

**QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seua electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatiberabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional A1 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: TREBALLADOR/A SOCIAL- A2 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

Consistirà en la superació d'una Fase prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià i, posteriorment, una Fase de Concurs- oposició.

#### **Prova prèvia de valencià: Obligatòria i no eliminatòria.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

### **PROCÉS SELECTIU. Procés d'estabilització d'ocupació temporal.**

Inclourà una Fase d'oposició i una Fase de Concurs.

**FASE D'OPOSICIÓ.** Obligatòria. Puntuació: fins a 60 punt.

El contingut de les proves a superar en la fase d'oposició guardarà relació amb els procediments, les tasques i les funcions habituals del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, incloent-hi un exercici el qual inclourà dues proves:

**1- UNA PROVA TEÒRICA (MÀXIM 40 PUNTS).** Consistirà en desenrotllar per escrit, un dels dos casos pràctics ( a escollir per la persona aspirant) plantejades pel Tribunal de selecció relacionats amb el temari (Annex II) i les funcions pròpies del lloc de treball. En esta prova s'apreciarà fonamentalment, la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita. El temps mínim per a desenvolupar aquesta prova serà de 70 minuts.

2- ENTREVISTA (MÀXIM 20 PUNTS). Consistirà en la realització d'una entrevista curricular estructurada, mesurable i objectivable, realitzada en acte públic, davant el Tribunal de selecció, cenyint-se estrictament als paràmetres previs de puntuació. De l'entrevista s'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments se sotmetran al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. L'entrevista tindrà una duració màxima improrrogable de 20 minuts, dividits en dos parts de 10 minuts cadascuna. El Tribunal de selecció sol·licitarà a la persona aspirant, respectivament:

- ✓ Part primera: defensa genèrica del seu curriculum vitae (Màxim 10 punts).
- ✓ Part segona: exposició sobre les funcions i tasques que ha exercit com a Treballador/a Social (Màxim 10 punts).

En tots els apartats es tindrà en compte: la claredat d'exposició, el desenvolupament expositiu i les aptituds professionals.

El Tribunal de selecció formularà aquelles qüestions tendents a dinamitzar la intervenció de la persona entrevistada. Les preguntes seran iguals en totes les entrevistes.

No es formularan qüestions diferents a les persones aspirants ni sobre dades no professionals sense relació amb les dos parts en les quals s'estructura l'entrevista.

Les dues proves es puntuaran independentment. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts en la suma de la puntuació obtinguda en les dues proves, per a superar la Fase d'oposició.

## **B. FASE DE CONCURS.**

Obligatòria i no eliminatòria. Puntuació: fins a 40 punts.

**B.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.** Puntuació: fins a 35 punts.

Es valoraran, genèricament, els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats i informe de vida laboral:



a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

## **B.2. ALTRES MÈRITS. Puntuació: fins a 5 punts.**

### **A) Titulacions acadèmiques** (màxim 1 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 1 punts, la possessió d'una titulació d'igual o superior nivell que l'exigida per a l'accés, segons aquesta baremació.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Títol de llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent o doctorat: 1 punt.
- Títol de postgrau, màster oficial o propi relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.
- Títol de doctorat relacionat amb el lloc de treball: 1 punt.

**B.2.2. Cursos.** (Màxim 3 punts). Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- Cursos relacionats amb la "Valoració de la Dependència", a raó de 0.10 punts per cada hora de formació.
- Cursos relacionats amb la "Renta Valenciana de Inclusió", a raó de 0.10 punts per cada hora de formació.
- Cursos relacionats amb la "Igualtat de Gènere", a raó de 0.10 punts per cada hora de formació.
- Altres cursos relacionats amb el lloc de treball, es valoraran de conformitat amb els següents criteris:
  - a) Cursos de 300 o més hores: 2 punts.
  - b) Cursos de 150 o més hores: 1,5 punts.
  - c) Cursos de 75 o més hores: 0,75 punts.
  - d) Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.
  - e) Cursos de 25 o més hores: 0,25 punts.
  - f) Cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 1 punt. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 0.5 punts pel grau C1 (mitjà).
- 1 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 22- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 23- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 24- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.



-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

## **ANNEX II**

### **TEMARI GENERAL.**

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol VIII, Capítol II: De l'administració local..
- 2.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius
- 3.- El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic : Títol II, Personal al servei de les administracions públiques; Títol III Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics
- 4.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.
- 5.- RESOLUCIÓ de 10 de maig de 2012, del director general d'Administració Local, per la qual és publiquen els estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

### **TEMARI ESPECIFIC**

- 1.- Llei 3/2019 de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials

- Inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.
- 2.- Llei 3/2019 de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials  
Inclusius de la Comunitat Valenciana: Catàleg i Carteres de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials
- 3.- Rols i funcions del/la Treballador/a Social. Àmbits d'actuació.
- 4.- Els equips municipals de serveis socials d'atenció primària bàsica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa . Composició i funcions.
- 5.- Programes dels serveis socials d'atenció primària bàsica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa .
- 6.- El contracte-programa. Concepte, contingut i forma, parts del contracte, objecte i àmbit d'aplicació.
- 7.- Llei 19/2017, de 20 de desembre, de renda valenciana inclusió. Objecte. Concepte, característica i modalitats de la renda valenciana d'inclusió. Persones titulars, beneficiàries i destinatàries de la renda inclusió. Drets i obligacions de les persones destinatàries de la Renda Valenciana d'Inclusió. Modalitats de la Renda Valenciana d'Inclusió.
- 8.- Llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Sistemes per a l'autonomia i atenció a la dependència. Objecte i finalitat. Catàleg de prestacions i serveis. Cartera de prestacions del sistema públic valencià de Serveis Socials. El Sistema informàtic d'usuaris en serveis socials (SIUSS).

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT DE DOS PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU (C2) ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

### **Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat de dos places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU (C2), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 23/12/2021 i publicada en el BOPV 252, de data 31/XII/2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219, de 15/11/2022.

Les característiques de la convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: Auxiliar administratiu

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: C2

Escala: Administració Especial

Subescala: Auxiliar.

Nombre de vacants a cobrir: 2

### **Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs-oposició.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions son:

- Realitzar l'atenció presencial i telefònica a les persones usuàries els dies d'atenció fixats.

- Fer la primera entrevista per valorar les necessitats de les persones i oferir-li la documentació corresponent que necessiten per poder tramitar qualsevol ajuda que no precise valoració tècnica.
- Programa informàtic SIUSS: control de les citacions.
- Registrar expedients en Gestiona.
- Tramitar ajudes amb l'aplicació ADA.
- Ajudar a les persones en els requeriments de la Conselleria.
- Tramitar les ajudes d'emergència social, així com la Renta Valenciana de Inclusió, amb l'aplicació Mastin.
- Tramitar el I grau de discapacitat, teleassistència en la Diputació de València, tarjeta d'estacionament, material ortoprotesic, menjar a casa.
- Arxivar i controlar els expedients tant a les plataformes digitals com al núvol de serveis socials d'atenció primària.
- Preparar resolucions de Presidència de despeses.
- Controlar d'ajudes d'emergència social, segons presupost de Conselleria.
- Registrar dades i gestió documental.
- Recolzar a la gestió global de l'equip de la zona.
- Qualsevol altra que li siga encomanda per raó de la seua competència.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:



- Estar en possessió del títol de Graduat/da en ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Altres requisits: Estar en possessió de carnet de conduir "B".

#### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex II), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPV, DOGV i BOE a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatriberaibaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional C1 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA C1 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

#### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

Consistirà en dos fases.

Fase prèvia. Obligatòria i no eliminatòria.

Fase de concurs-oposició. Obligatòria.

### **Prova prèvia de valencià.**

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigít en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

### **FASE DE CONCURS-OPOSICIÓ.**

Inclourà una Fase d'oposició i una Fase de Concurs.

### **FASE D'OPOSICIÓ. Obligatòria. Puntuació: fins a 60 punt.**

El contingut de les proves a superar en la fase d'oposició guardarà relació directa amb els procediments, les tasques i les funcions habituals dels llocs de treball objecte d'aquesta convoatòria, incloent-hi un exercici el qual inclourà dues proves:

1-UNA PROVA TEÒRICA (MÀXIM 40 PUNTS). Consistirà en una prova tipo test amb preguntes relacionades amb el temari de l'annex II. La prova consistirà en 50 preguntes de 3 alternatives, de les quals sols 1 serà la correcta. Cada pregunta correcta valdrà 0,80 punts, no tenint cap penalització les respostes errònies. El temps mínim per a desenvolupar aquesta prova serà de 70 minuts.

2-ENTREVISTA (MÀXIM 20 PUNTS). Consistirà en la realització d'una entrevista curricular estructurada, mesurable i objectivable, realitzada en acte públic, devent l'òrgan Tribunal de selecció cenyir-se estrictament als

paràmetres previs de puntuació. De l'entrevista s'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments se sotmetran al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Els paràmetres concretament establits seran:

L'entrevista tindrà una duració màxima improrrogable de 20 minuts, dividits en dos parts de 10 minuts cadascuna. El Tribunal de selecció sol·licitarà a la persona aspirant, respectivament:

- ✓ Part primera: defensa genèrica del seu curriculum vitae (Màxim 10 punts).
- ✓ Part segona: exposició sobre les funcions i tasques que ha exercit com a Auxiliar Administrativa/va (Màxim 10 punts).

En tots els apartats es tindrà en compte: la claredat d'exposició, el desenvolupament expositiu i les aptituds professionals.

L'òrgan Tècnic de selecció formularà aquelles qüestions tendents a dinamitzar la intervenció de la persona entrevistada. Les preguntes seran iguals en totes les entrevistes.

No es formularan qüestions diferents a les persones aspirants ni sobre dades no professionals sense relació amb les dos parts en les quals s'estructura l'entrevista.

Les dues proves es puntuaran independentment. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts en la suma de la puntuació obtinguda en les dos proves, per a superar la Fase d'oposició.

**B. FASE DE CONCURS. Obligatòria. Puntuació: fins a 40 punts.**

**B.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació: fins a 35 punts.**

Es valoraran, genèricament, els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, que haurà d'incloure descripció plaça/lloc/funcions desenvolupades i, a més, obligatòriament, amb

informe de vida laboral:

- En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:
  - 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i grup professional.
  - 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.
  - 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.
- En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:
  - 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

## **B.2. Titulacions acadèmiques (màxim 1 punts)**

Es valorarà fins a un màxim de 1 punts, la possessió de més d'una titulació acadèmica d'igual o superior nivell acadèmic que l'exigida per a l'accés, relacionada amb les funcions del lloc de treball.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Estar en possessió del títol de Tècnic/a o Formació Professional de primer grau equivalent. 1 punt.
- Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior o Formació Professional de segon grau equivalent. 1 punt.
- Estar en possessió d'una titulació universitària. 1 punt

**B.3.Cursos. (Màxim 3 punts).** Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- Cursos de 300 o més hores: 2 punts.
- Cursos de 150 o més hores: 1,5 punts.
- Cursos de 75 o més hores: 0'75 punts.
- Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.
- Cursos de 25 o més hores: 0,25 punts.
- Cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.
- No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**B.4.Coneixements de valencià superiors als exigits. Màxim 1 punt.**

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- 0.25 punts pel grau B1.
- 0.50 punts pel grau B2.
- 0.75punt pel grau C1.

- 1 punts pel grau C2.

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

### **SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 25- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 26- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 27- Sorteig.

**SETENA.** Recursos contra les BBEE i la convocatòria. Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resultat expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.

2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, desembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE DOS PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU ENMARCAT EN LA CONVOCATÓRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

Nom:	
Cognoms:	
DNI:	
Titulació acadèmica:	
Direcció:	
Codi Postal:	
Telèfon:	
E-mail:	

Documentació aportada:
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

Data i signatura:

## **ANNEX II.**

### TEMARI GENERAL.

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol VIII, Capítol II: De l'administració local..
- 2.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius
- 3.- Resolució de 10 de maig de 2012, del director general d'Administració Local, per la qual és publiquen els estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Baixa .

### TEMARI ESPECÍFI

- 4.- DECRET 62/2017 19 DE MAIG (Procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques).TITÒL II Reconeixement de la situació de dependència.



Capítol I – Secció primera.

5.- LLEI 19/2017 20 DE DESEMBRE (Renda Valenciana d'Inclusió). TITÒL I.

La Renda Valenciana d'Inclusió.

6.- Programa informàtic SIUSS.

7.- L'aplicació ADA. Ús en Serveis Socials d'Atenció Primària.

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEÏR EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI (C2) ENMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria. Sistema de selecció.**

**1.1 Objecte.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça d'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI (C2), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària aprovada a l'empar de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 24 de maig de 2022 i publicada en el BOPV 102, de data 30 de maig de 2022) . Les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Baixa han sigut aprovades en data 07/10/2022 i publicades en el BOPV 203 , de data 21/10/2022, correcció d'errors BOPV nº 219 de 15/11/2022.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació: Auxiliars d'ajuda a domicili.

Naturalesa de la relació: Funcionarial.

Grup: C2

Escala: Administració Especial

Subescala: Serveis especials

Nombre de vacants a cobrir: 1

### **1.2 Sistema de selecció.**

En aplicació de la Llei 20/2021 i de les BBGG, el sistema de selecció és de concurs-oposició.

### **SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions de l'Auxiliar d'ajuda a domicili estan vinculades a oferir serveis integrals i polivalents dirigits a les persones majors, malaltes o dependents que necessiten supervisió i cura especial, perquè puguen realitzar totes les seues activitats de la vida diària que no són capaces de fer-les soles. Els auxiliars poden realitzar tots els serveis tant a domicili com a l'entorn de la persona necessitada. A saber:

- Complementar i compensar la tasca de la família quan aquesta, per raons diverses, tinguen dificultats per a prevenir i/o atendre situacions de necessitat que comporte deteriorament personal o social.
- Incrementar l'autonomia de les persones ateses perquè puguen romandre vivint en el seu domicili el major temps possible.
- Aconseguir canvis conductuals tendents a millorar la seua qualitat de vida.
- Facilitar la realització de tasques i activitats que no puga realitzar per sí mateix.
- Fomentar el desenvolupament d'hàbits saludables.
- Potenciar el desenvolupament d'activitats en el propi domicili i en l'entorn comunitari dins de les possibilitats reals de la persona.
- Potenciar les relacions socials, estimulant la comunicació amb

l'exterior, i pal·liar així possibles problemes d'aïllament i solitud.

- Millorar l'equilibri personal de l'individu, de la seua família i del seu entorn mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.
- Estudiar i aplicar els possibles recursos per a adequar l'habitatge a les necessitats de la persona atesa mitjançant reparacions, adaptacions i/o instal·lació d'ajudes tècniques.
- Fomentar una gestió eficient del temps així com l'ús de la tecnologia per a millorar la qualitat de vida de les persones i el seu entorn.
- Afavorir amb el beneficiari el desenvolupament de capacitats personals i d'hàbits de vida adequats.
- Totes aquelles de naturalesa anàloga que li siguen encarregades per la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG i amb les següents especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Estar en possessió d'alguna titulació que capacite per a desenvolupar les tasques corresponents a la prestació del servei d'ajuda a domicili. En particular, es podrà acreditar alguna de les següents titulacions o equivalents:
  - ✓ Títol de Tècnic/a en Cures Auxiliars d'infermeria establert pel Reial Decret 546/195, de 7 d'abril o els títols equivalents que estableix el Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril (Títols de Tècnic Auxiliar d'Infermeria, Tècnic Auxiliar de Clínica i Tècnic Auxiliar de Psiquiatria).

- ✓ Títol de Tècnic/a en Atenció a Persones en Situació de Dependència regulat pel Reial Decret 1593/2011, de 4 de novembre o Títol equivalent de Tècnic/a d'Atenció Sociosanitària de conformitat amb l'esmentat Decret.
  - ✓ Certificats de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili (SAD) y /o en institucions socials, regulats pel Reial Decret 1379/2008, d'1 d'agost, juntament amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar o equivalent.
  - ✓ Certificat de professionalitat de l'ocupació d'Auxiliar d'Ajuda a domicili, regulat per Reial Decret 331/1997, de 7 de març, juntament amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar o equivalent. Serà vàlida l'obtenció de l'habilitació excepcional regulada en la ordre 8/2018 de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives, per la que es regula el procediment per a l'obtenció de les habilitacions per a professionals pertanyents a les categories d'auxiliar d'ajuda a domicili, cuidador/a, gerocultor/a i auxiliar ocupacional de centres i serveis del Sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, juntament amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell A2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
  - Estar en possessió de carnet de conduir "B".

#### **QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, en el

termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria BOPV, DOGV i BOE a través de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa: <https://mancomunitatriverabaixa.sedelectronica.es/info.0>

Junt al model d'instància (Annex I) es presentaran els documents relacionats en la base cinquena de les bases generals així com adjuntar la documentació acreditativa del pagament de la taxa. L'import de la taxa per la participació en el procés de selecció serà el vigent per al grup professional C2 en el moment que estiga oberta la convocatòria. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: BANC SABADELL, amb núm. de compte: ES92 0081 5537 6300 0111 3116 , amb indicació del concepte: AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI- C2 més el nom complet de la persona aspirant.

Tota la documentació presentada s'ha d'aportar compulsada amb l'original.

### **CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

#### **Consistirà en dos fases.**

- **Fase prèvia.** Obligatòria. Consistirà en l'acreditació del requisit de coneixements de valencià.
- **Fase de concurs-oposició.** Obligatòria.

#### Prova prèvia de valencià: Obligatòria i no eliminatòria.

Les persones aspirants han de comptar amb els coneixements del valencià, al nivell indicat en aquesta convocatòria.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de la JQCV corresponent al nivell exigut en cada convocatòria.

La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

**FASE DE CONCURS-OPOSICIÓ.**

Inclourà una Fase d'oposició i una Fase de Concurs.

**A. FASE D'OPOSICIÓ.** Obligatòria. Puntuació: fins a 60 punt.

El contingut de les proves a superar en la fase d'oposició guardarà relació directa amb els procediments, les tasques i les funcions habituals dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, incloent-hi un exercici el qual inclourà dues proves:

1- UNA PROVA TEÒRICA (MÀXIM 40 PUNTS). Consistirà en desenrotllar per escrit, un dels dos casos pràctics ( a triar per la persona aspirant) plantejades pel Tribunal de selecció relacionats amb el temari (Annex II) i les funcions pròpies del lloc de treball. En esta prova s'apreciarà fonamentalment, la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita. El temps mínim per a desenvolupar aquesta prova serà de 70 minuts.

2- ENTREVISTA (MÀXIM 20 PUNTS). Consistirà en la realització d'una entrevista curricular estructurada, mesurable i objectivable, realitzada en acte públic, davant del Tribunal de selecció cenyint-se estrictament als paràmetres de puntuació. De l'entrevista s'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments se sotmetran al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Els paràmetres concretament establits seran:

L'entrevista tindrà una duració màxima improrrogable de 20 minuts, dividits en dos parts de 10 minuts cadascuna. L'òrgan Tècnic de selecció sol·licitarà a la persona aspirant, respectivament:

- ✓ Part primera: defensa genèrica del seu curriculum vitae (Màxim 10 punts).

- ✓ Parteix segona: exposició sobre les funcions i tasques que ha exercit com a Auxiliar d'ajuda a domicili (Màxim 10 punts).

En tots els apartats es tindrà en compte: la claredat d'exposició, el desenvolupament expositiu i les aptituds professionals.

L'òrgan Tècnic de selecció formularà aquelles qüestions tendents a dinamitzar la intervenció de la persona entrevistada. Les preguntes seran iguals en totes les entrevistes.

No es formularan qüestions diferents a les persones aspirants ni sobre dades no professionals sense relació amb les tres parts en les quals s'estructura l'entrevista.

Les dues proves de la fase d'oposició es puntuaran independentment. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts en la suma de la puntuació obtinguda en les dos proves, per a superar la Fase d'oposició.

## **B. FASE DE CONCURS.**

Obligatòria. Puntuació: fins a 40 punts.

### **B.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.** Puntuació: fins a 35 punts.

Es valoraran, genèricament, els serveis previs que s'acrediten amb certificat de serveis prestats i obligatòriament informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- 0,60 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en la pròpia entitat, en la Mancomunitat Ribera Baixa, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria i grup professional.

- 0,20 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

- 0,08 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en altres administracions públiques no locals, en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,04 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requerixquen de la mateixa titulació professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent a dita titulació.

### **B.2. Titulacions acadèmiques** (màxim 1 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 1 punts, la possessió de més d'una titulació acadèmica d'igual o superior nivell acadèmic que l'exigida per a l'accés.

No podran acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres ni valorar-se les que servisquen com a requisit d'accés:

- Estar en possessió del títol de Tècnic/a o Formació Professional de primer grau o equivalent. 1 punt.
- Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior o Formació Professional de segon grau o equivalent. 1 punt.
- Estar en possessió d'una titulació universitària. 1 punt

**2.2. Cursos.** (Màxim 3 punts). Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb la plaça/ces o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis, sindicats i els d'acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- b) Cursos de 150 o més hores: 1,5 punts.
- c) Cursos de 75 o més hores: 0,75 punts.
- d) Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.
- e) Cursos de 25 o més hores: 0,25 punts.
- f) Cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.



No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**2.3. Coneixements de valencià superiors als exigits.** Màxim 1 punt. Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport; d'acord amb l'escala següent:

- B1: 0.25 punts.
- B2: 0.50 punts.
- C1: 0.75 punt.
- C2: 1 punt.

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

**SISENA. Empat.**

En el cas de produir-se un empat entre una o més persones candidates al final del procés, es tindran en compte l'aplicació dels següents criteris de manera successiva:

- 28- Antigüetat en la plaça motiu de la convocatòria.
- 29- La puntuació de la fase de valoració de mèrits.
- 30- Sorteig.

**SETENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.** Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legítims:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós

administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.

- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

En Sueca, novembre de 2022

Vladimir Micó Soler.

President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

**A/A SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**  
**ANNEX I. INSTÀNCIA PER A FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU**  
**PER A PROVEÏR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE D'AUXILIAR**  
**D'AJUDA A DOMICILI ENMARCAT EN LA CONVOCATÓRIA DELS**  
**PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE**  
**LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA BAIXA.**

<b>Nom:</b>	
<b>Cognoms:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Titulació acadèmica:</b>	
<b>Direcció:</b>	

<b>Codi Postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>Documentació aportada:</b>
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Qui subscriu ho fa per tal d'accedir a la convocatòria dalt indicada i fa constar que reuneix tots els requisits fixats en les corresponents bases del procés de selecció.

**Data i signatura:**

**ANNEX II.**

**TEMARI GENERAL.**

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol VIII, Capítol II: De l'administració local..
- 2.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de

les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius

3.- El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic : Títol II, Personal al servei de les administracions públiques; Títol III Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics

### **TEMARI ESPECÍFIC**

4. El Servei d'ajuda a domicili. Organització en l'Equip Social de Base. El codi deontològic de l'auxiliar d'ajuda a domicili. Àmbit d'actuació de l'ajuda a domicili.

5. Integració social.

6. Interrelació i comunicació amb les persones usuàries del servei.

7. Atenció higiènic-sanitària de les persones usuàries.

Ho mana i signa el President.

Sueca, 16 de desembre de 2022.—La presidenta, Carmen María Peris González.

2022/15396

**Mancomunidad de Municipios La Costera-Canal**

*Anuncio de la Mancomunidad de Municipios La Costera-Canal sobre apertura de plazo de presentación de instancias del proceso de selección de técnico/a en turismo.*

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia de fecha 13 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases para la formación de bolsa de empleo de Técnico/a en Turismo para la Mancomunidad. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, mediante instancia normalizada anexa en las bases. El texto íntegro de las bases podrá consultarse en la sede electrónica (<https://lacosteracanal.sedelectronica.es/board>). Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de acuerdo con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la entidad.

Xàtiva, 19 de diciembre de 2022.—La presidenta, M.<sup>a</sup> José Tortosa Tortosa.

————— 2022/15447

**Mancomunitat de la Ribera Alta**

*Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Alta sobre aprovació de la realització de l'acció formativa Crea i Empren, edició 6ª, de la convocatòria per a la selecció de les persones participants en l'acció formativa «Crea i Empren» dins del projecte de formació «Empoblar 1, Formació».*

**ANUNCI**

El dia 14 juliol de 2022 es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de València l'anunci de la convocatòria i bases reguladores per a la selecció de les persones participants en l'acció formativa «CREA I EMPREN» dins del projecte de formació per a l'emprenedoria promoció de la cultura emprenedora "EMPOBLAR 1, FORMACIÓ". Per decret de presidència de data 14 de desembre de 2022, s'acorda el següent:

1. Impartir la 6a edició de formació del curs crea i emprèn.
2. Obrir un nou període d'inscripció de participants en la convocatòria i bases reguladores per a la selecció persones per a l'acció formativa Crea i emprèn (100h, 20 dies), en 15 dies hàbils des de la publicació en el BOP.
3. Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i en la pàgina web de la Mancomunitat de la Ribera Alta.
4. El calendari executiu de la 6a edició de l'acció formativa "CREA i EMPREN" es publicarà a la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Les persones interessades poden consultar les Bases d'aquesta convocatòria de subvencions, en la pàgina web de la Mancomunitat de la Ribera Alta: [www.manra.org](http://www.manra.org), en la qual figura inserit el text íntegre, o demanant còpia de les seues bases en les oficines de la Mancomunitat de la Ribera Alta, al carrer taronger, 116 d'Alzira.

Alzira, a 16 de desembre de 2022.—El president, Txema Peláez Palazón.

**Mancomunidad El Tejo**

*Anuncio de la Mancomunidad El Tejo sobre exposición al público del proyecto de presupuestos para el ejercicio 2023.*

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Secretaría de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de proyecto de presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2023 que fue aprobado por el Pleno de la Mancomunidad, en sesión celebrada en fecha 20 de diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del citado artículo, podrán presentar reclamaciones dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno de la Mancomunidad.

Requena, 20 de diciembre de 2022.—El presidente, Alejandro Portero Igual.

————— 2022/15697

**Mancomunidad de la Baronía**

*Anuncio de la Mancomunidad de la Baronía sobre aprobación definitiva del Plan de Mediadas Antifraude.*

## ANUNCIO

El Pleno de la Mancomunidad de la Baronía en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2022, aprobó provisionalmente el Plan de Medidas Antifraude. Transcurrido el periodo de exposición pública desde el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 134 del 14 de julio de 2022, no se han presentado alegaciones, entendiéndose el mismo aprobado definitivamente.

La documentación del Plan se encuentra publicada en [www.labaronia.es](http://www.labaronia.es) y en el portal de transparencia de la entidad.

En Gilet, a 9 de diciembre 2022.—El presidente, Salvador Costa Escrivá.

————— 2022/15730



**Mancomunitat de la Ribera Baixa**

*Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre el termini per a formular al·legacions sobre el pressupost general, bases d'execució i plantilla de personal per a l'exercici econòmic 2023.*

ANUNCI

Aprovat inicialment en sessió ordinària de Ple d'aquesta Mancomunitat, de data 19 de desembre de 2022, el Pressupost General, Bases d'Execució, i la plantilla de personal funcionari, laboral i eventual per a l'exercici econòmic 2023, conformement al previst en l'article 169 del Text Refós de la llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'exposa al públic l'expedient i la documentació preceptiva per termini de quinze dies des de la publicació d'aquest anunci, a l'efecte de reclamacions i al·legacions.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en la seu de la mancomunitat de la Ribera Baixa perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents.

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat, si durant el citat termini no presenten reclamacions.

Sueca, 21 de desembre de 2022.—El president, Vladimir Mico Soler.

— 2022/15833

**Mancomunidad Interior Tierra del Vino**

Anuncio de la Mancomunidad Interior Tierra del Vino sobre aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

**ANUNCIO**

Al no haber sido formulada reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ha quedado aprobado definitivamente el presupuesto único para 2023, con el siguiente resumen por capítulos:

**A) ESTADO DE GASTOS**

Operaciones corrientes.

1.- Gastos de personal .....	1.452.518,04
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios .....	2.554.437,89
3.- Gastos financieros.....	0,00
4.- Transferencias corrientes .....	74.491,81

Operaciones de capital.

6.- Inversiones reales .....	594.091,57
7.- Transferencias de capital .....	-
8.- Activos financieros .....	-
9.- Pasivos financieros .....	-

**TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD .....** 4.675.539,31

**B) ESTADO DE INGRESOS.**

Operaciones corrientes

1.- Impuestos directos .....	-
2.- Impuestos indirectos .....	-
3.- Tasas y otros ingresos .....	666.335,00
4.- Transferencias corrientes .....	3.869.990,76
5.- Ingresos patrimoniales .....	1.000,00

Operaciones de capital.

6.- Enajenación inversiones reales .....	-
7.- Transferencias de capital .....	138.213,55
8.- Activos financieros .....	-
9.- Pasivos financieros .....	-

**TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA ENTIDAD .....** 4.675.539,31

Contra el expresado acuerdo definitivo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto.

De igual manera y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, se expone al público la plantilla y relación de puestos de trabajo, cuyo resumen es el siguiente:

**PLANTILLA 2023**

**A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Nº</b>	<b>Vacantes</b>	<b>A extinguir</b>	<b>Grupo</b>
1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL 1.1. Secretaría-Intervención	1	Acumulada (por exención plaza-B.O.E. 17/10/95 Resolución Generalidad Valenciana 10/10/95)		
2.- ESCALA DE ADMÓN. GENERAL. 2.1. Subescala Administrativo Administrativo	1			C1
3.- ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL Funcionarios Interinos por programas				
3.1. Educador Social. Serv. Sociales	1			A2
3.2. Educador Social. EEIIA	1			A2
3.3. Psicólogo. EEIIA	1			A1
3.4. Trabajador Social. Dependencia	1			A2
3.5. Técnico Juventud-Progr. Juventud	1			A2
3.6. Agente de Igualdad-Serv. Soc.	1			A1
3.7 Técnico de Orientación(Pactos Empleo)	2			A1
3.8 Técnico de Comunicación (Pactos Empleo)	2			A1
3.9. Coach (Pactos Empleo)	1			A1
3.10 Técnico Desarrollo Rural	1			A1
3.11 Auxiliar Administrativo (Pactos Empleo)	1			C2

3.12 Técnico de Empleo (Pactos Empleo)	1			A1
	1			A1
3.13 Formador de Guías (Pactos Empleo)	1			A1
3.14. Técnico Desarrollo Turístico	1			C2
3.15 Auxiliar Administrativo (Servicios Generales)	1			A1
3.16 Asesor Jurídico (Servicios Sociales)	1			A1
3.17. Ingeniero Industrial	1			A1
3.18 Arquitecta	1			A1
3.19. Ingeniero de Caminos	1			A1
3.20 Agrónoma	2			B
3.21 Dinamizadora Juventud	1			C2
3.22 Auxiliar Administrativo (Servicios Sociales)	1			A2
3.23. Archivero	1			A1
3.24. Psicólogo-Programa Juventud	1			B
3.25.Promotor-Igualdad	1			A2
3.26 Educadora Ambiental	1			A1
3.27 Psicologa-Servicios Sociales				

**B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LA LEGISLACIÓN LABORAL.**
**B.1. De actividad permanente y dedicación completa.**

PUESTO					
DENOMINACIÓN	Nº	LAB. IND.	LAB. TEMP.	VACANTES	GRUPO
Trabajador Social	2	1	1	-	A2
Oficial-Conductor Parque Maquinaria	1	1	-	-	C2
Letrado	1		1		A1
AEDL	2	2	-	-	A1

**B.2.** De actividad temporal y/o Dedicación Parcial.

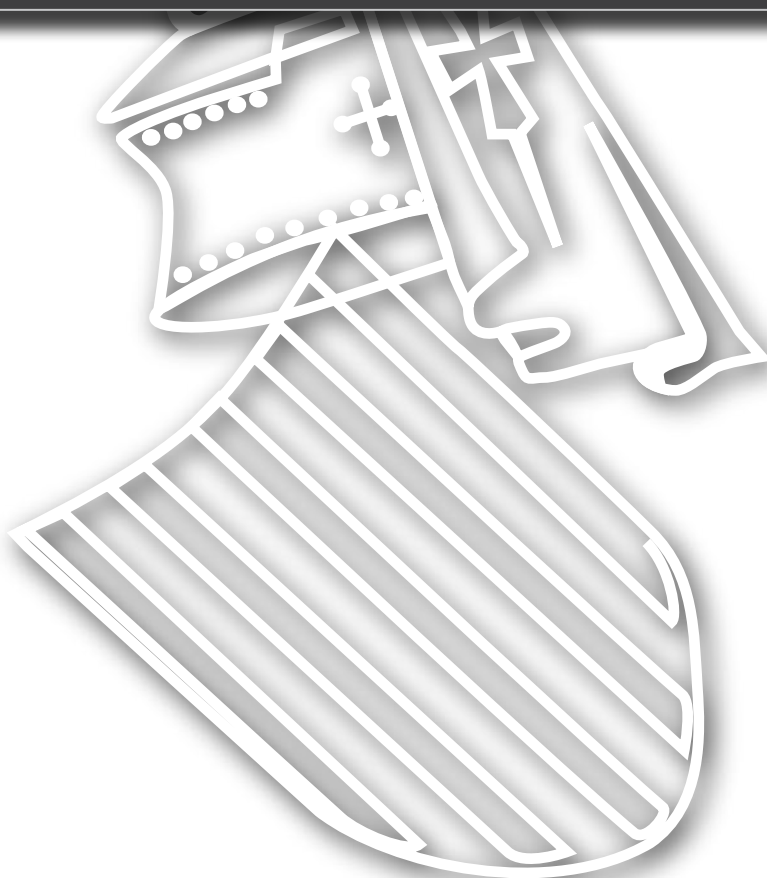
<b>PUESTO</b>						
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Nº</b>	<b>TIEM.PAR.</b>	<b>LB.IND.</b>	<b>LB.TEMP.</b>	<b>VACANTES</b>	<b>GRUPO</b>
Aux. Serv. Sociales	2	2	2	-	-	E
Profesor Gbte.Psicop.	1	-	-	1	-	A1
Psicólogo	1	1		1		A1

**B.3.** De actividad permanente y/o Dedicación Parcial.

<b>PUESTO</b>						
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Nº</b>	<b>TIEM.PAR.</b>	<b>LB.IND.</b>	<b>LB.TEMP.</b>	<b>VACANTES</b>	<b>GRUPO</b>
Aux. Advo (Dedicación 50%)	1	-	-	1	-	C2



**ANUNCIS PARTICULARS**  
**ANUNCIOS PARTICULARES**



**Comunitat de Regants de les Terres Arrossars**  
**El Puig de Santa Maria**

*Anunci de la Comunitat de Regants de les Terres Arrossars d'El Puig de Santa Maria sobre convocatòria a junta general ordinària.*

*Anuncio de la Comunidad de Regantes de las Tierras Arrozales de El Puig de Santa Maria sobre convocatoria a junta general ordinaria.*

ANUNCI

Vicente Porta Carreres, President de la Comunitat de Regants de les Terres Arrossars del Puig, li convoca, segons els articles 82 i 84 del text refós de la Llei d'Aigües (Reial decret legislatiu 1/2001, de 20 de juliol) i d'acord amb el que es disposa en els articles 52 a 60 i concordants de l'Ordenança d'aquesta Comunitat de Regants de les Terres Arrossars del terme municipal de la Vila del Puig de Santa Maria, a la junta general ordinària, a celebrar el dia 5 de febrer de 2023, a les 11.00 hores del matí, en primera convocatòria o en segona convocatòria a les 12.00 hores en la sala d'actes de l'Ajuntament del Puig de Santa Maria, situat en la plaça de L'Ajuntament, número 1, d'eta Vila, acordat per la Junta de Govern, en sessió de data 15 de novembre de 2022, per a sotmetre a examen i aprovació els assumptes compresos en el següent:

Ordre del dia

- 1r.- Lectura i aprovació de la sessió anterior.
- 2n.- Lectura i aprovació definitiva del compte general de l'exercici 2022.
- 3r.- Renovació de càrrecs de la Junta de Govern de la Comunitat.
- 4t.- Conveni amb la Diputació Provincial per a la gestió de rebuts en via executiva.
- 5é.- Modificació de l'article 18 de les Ordenances de la Comunitat de les Terres Arrossars del Puig (establir un mínim de 7 membres i un màxim de 10 més el president com a membres de la Junta de Govern).
- 6é.- Precs i preguntes.

Els acords adoptats en segona convocatòria, a tenor del que es disposa en l'article 53 de les pròpies ordenances, seran vàlids qualsevol que siga el nombre d'assistents.

El que es fa públic per a general coneixement, pregant a tots la seua puntual assistència. a tots la seua puntual assistència.

El Puig de Santa Maria, a 14 de desembre de 2022.—El president, Vicente Porta Carreres.

ANUNCIO

Vicente Porta Carreres, Presidente de la Comunidad de Regantes de las Tierras Arrozales de El Puig, le convoca, según los artículos 82 y 84 del texto refundido de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio) y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 52 a 60 y concordantes de la Ordenanza de esta Comunidad de Regantes de las Tierras Arrozales del término municipal de la Villa de El Puig de Santa Maria, a la junta general ordinaria, a celebrar el día 5 de febrero de 2023, a las 11:00 horas de la mañana, en primera convocatoria o en segunda convocatoria a las 12:00 horas en el salón de actos del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria, sito en la plaza de L'Ajuntament, número 1, de eta Villa, acordado por la Junta de Gobierno, en sesión de fecha 15 de noviembre de 2022, para someter a examen y aprobación los asuntos comprendidos en el siguiente:

Orden del día

- 1º.- Lectura y aprobación de la sesión anterior.
- 2º.- Lectura y aprobación definitiva de la cuenta general del ejercicio 2022.
- 3º.- Renovación de cargos de la Junta de Gobierno de la Comunidad.
- 4º.- Convenio con la Diputación Provincial para la gestión de recibos en vía ejecutiva.
- 5º.- Modificación del artículo 18 de las Ordenanzas de la Comunidad de las Tierras Arrozales de El Puig (establecer un mínimo de 7 miembros y un máximo de 10 más el presidente como miembros de la Junta de Gobierno).
- 6º.- Ruegos y preguntas.

Los acuerdos adoptados en segunda convocatoria, a tenor de lo dispuesto en el artículo 53 de las propias ordenanzas, serán válidos cualquiera que sea el número de asistentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, rogando a todos su puntual asistencia.

El Puig de Santa Maria, a 14 de diciembre de 2022.—El presidente, Vicente Porta Carreres.

2022/15122

**Comunitat d'Usuaris de Vessaments Ontinyent-Agullent**

*Anunci de la Comunitat d'Usuaris de Vessaments Ontinyent-Agullent sobre aprovació inicial del pressupost general per a l'exercici 2023.*

**ANUNCI**

Atès que en la sessió ordinària celebrada el dia 16 de desembre del 2022 de l'assemblea general de la Comunitat d'Usuaris de Vessaments Ontinyent-Agullent, s'ha aprovat inicialment el pressupost general per a l'exercici 2023, així com els seus annexos i documents complementaris.

Atesa la normativa vigent, este edicte s'exposarà al públic durant un termini de quinze dies hàbils, a partir del dia següent de la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província. En este termini els interessats podran examinar-lo i presentar reclamacions davant de l'assemblea de conformitat amb l'article 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i l'article 20 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

El pressupost es considerarà definitivament aprovat si durant el termini esmentat no s'ha presentat cap reclamació. D'haver-ne l'assemblea disposarà del termini d'un mes per a resoldre-les.

Ontinyent, 16 de desembre del 2022.—La presidenta, M. Rosario Gandia Boronat.

————— 2022/15381



**Comunidad de Regantes de Requena**

*Anuncio de la Comunidad de Regantes de Requena sobre convocatoria a asamblea general ordinaria.*

ANUNCIO

Don Raúl Domínguez Sánchez, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes de Requena, convoca a todos los comuneros a Asamblea General Ordinaria a celebrar el próximo día 20 de enero de 2023, a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda convocatoria, en la Sala Espacio Cultural Feliciano A. Yeves, para deliberar sobre los siguientes extremos que comprenden el orden del día:

1. Lectura y aprobación del acta de la Asamblea Anterior.
2. Informe de gestión.
3. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2022
4. Aprobación del presupuesto para el ejercicio 2023
5. Ruegos y preguntas

En Requena, a 20 de diciembre de 2022.—El presidente, Raúl Domínguez Sánchez.

————— 2022/15698

**Comunidad Regantes la Defensa de Derecho al Riego en Tierras del Valle de Càrcer**

*Anuncio de la Comunidad Regantes la Defensa de Derecho al Riego en Tierras del Valle de Càrcer sobre convocatoria a asamblea general ordinaria.*

**ANUNCIO**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 26 de los Estatutos, y 4º.g) del Reglamento de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes de la Defensa del Derecho al Riego en Tierras del Valle de Càrcer, se convoca a Junta General Ordinaria, formada por todos los comuneros y comuneras que estén al corriente de sus obligaciones con ésta, para el próximo día 15 de enero de 2023, a las 11,30 horas en primera, y a las 12,00 horas en segunda convocatoria en el Centro Cultural de Càrcer, situado en la calle Casto Montblanch 16, de Càrcer (Valencia), bajo el siguiente orden del día:

- 1º.- Constitución de la Mesa de la Asamblea.
- 2º.- Lectura y aprobación del Acta de la reunión anterior.
- 3º.- Aprobación Talla Riego y Padrón Cobratorio Año 2023.
- 4º.- Aprobación Censo General Padrón Comuneros Año 2023.
- 5º.- Examen, Memoria y Aprobación del Presupuesto Ingresos y Gastos 2023.
- 6º.- Balance Cuenta General, Explotación y Resultados Año 2022.
- 7º.- Balance Cuenta Patrimonial-Inventario General Año 2022.
- 8º.- Informes Presidencia.
- 9º.- Ruegos y preguntas.

Càrcer, 16 de diciembre de 2022.—El presidente, José Mañez Cueves.

————— 2022/15866

TARIFES D'INSERCIÓ D'ANUNCIS

Ordenança Fiscal Reguladora del Butlletí Oficial de la Província de València i la seua taxa, publicada al BOP n° 231 de 30 de novembre del 2018.

Article 31. Tarifes.

La taxa per la inserció d'anuncis o publicacions es computa per caràcter publicat, inclosa espais en blanc, i es liquida d'acord amb les tarifes següents:

- a) **Tarifa reduïda:** els instats per Ajuntaments, organismes autònoms dependents d'aquests i mancomunitats municipals, sempre que no siguen repercutibles a tercers: **0,04 €** per caràcter.
- b) **Tarifa normal:** els instats per particulars, organismes oficials, Administracions Públiques, etc., fins i tot per Ajuntaments, organismes autònoms i mancomunitats municipals, en el cas que hi haja possibilitat de la repercussió a tercers: **0,07 €** per caràcter.
- c) **Tarifa urgent:** S'aplicarà el **doble** de les tarifes regulades en els apartats anteriors.
- d) **Quota mínima:** s'estableix una quota mínima de **75 €**, de manera que el resultat d'aplicar les tarifes anteriors no puga ser inferior a aqueix import.
- e) **Tarifa d'edició immediata o celeritat:** Aquesta tarifa s'aplica sempre afegida a la que corresponga inicialment a la inserció de l'anunci. S'afegiran **0,18 €, 0,16 € i 0,15 €** per caràcter, per a publicació en **dos, tres i quatre dies**, respectivament.
- f) S'estableix una **quota màxima** de **2.000 €**, de manera que el resultat de l'aplicació de les tarifes anteriors no serà superior a aquesta xifra.

ADMINISTRACIÓ DEL BOP  
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 València  
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88  
bop@dival.es  
http://bop.dival.es  
Depòsit legal: V. 1-1958

TARIFAS DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS

Ordenanza Fiscal Reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y su tasa, publicada en el BOP n° 231 de 30 de noviembre de 2018.

Artículo 31. Tarifas.

La tasa por la inserción de anuncios o publicaciones se computa por carácter publicado, incluidos espacios en blanco, y se liquida conforme a las tarifas siguientes:

- a) **Tarifa reducida:** los instados por Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes de los mismos y Mancomunidades municipales, siempre que no sean repercutibles a terceros: **0,04 €** por carácter.
- b) **Tarifa normal:** los instados por particulares, organismos oficiales, Administraciones Públicas, etc., incluso por Ayuntamientos, Organismos Autónomos y Mancomunidades municipales, en el supuesto de que exista la posibilidad de su repercusión a terceros: **0,07 €** por carácter.
- c) **Tarifa urgente:** Se aplicará el **doble** de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- d) **Cuota mínima:** se establece una cuota mínima de **75 €**, de forma que el resultado de aplicar las tarifas anteriores no pueda ser inferior a ese importe.
- e) **Tarifa de edición inmediata o celeridad:** Esta tarifa se aplica siempre añadida a aquella que corresponda inicialmente a la inserción del anuncio. Se añadirán **0,18 €, 0,16 € y 0,15 €** por carácter, para publicación en **dos, tres y cuatro días**, respectivamente.
- f) Se establece una **cuota máxima** de **2.000 €**, de forma que el resultado de la aplicación de las tarifas anteriores no será superior a esta cifra.

ADMINISTRACIÓN DEL BOP  
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia  
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88  
bop@dival.es  
http://bop.dival.es  
Depósito legal: V. 1-1958

Con este último boletín despedimos la aplicación SiBOP que ha servido con honores durante 20 años.

Feliz 2023

Amb aquest últim butlletí acomiadem el programari SiBOP que ha servit amb honors durant 20 anys.

Feliç 2023