

### Ayuntamiento de Paiporta

*Edicto del Ayuntamiento de Paiporta sobre aprobación de las bases generales reguladoras y convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021.*

#### EDICTO

Edicto del Ayuntamiento de Paiporta sobre aprobación de las bases generales reguladoras y convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a la Ley 20/2021.

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 3350 de 7 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases generales reguladoras y convocatoria 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 REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA

##### PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos de Concurso-oposición y Concurso de méritos, que convoque el Ayuntamiento de Paiporta, para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de extraordinaria de estabilización 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, y DA 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.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en unas Bases Específicas que se aprobarán por Resolución de Alcaldía junto con las Generales, previa negociación con la parte sindical, para su adaptación a las circunstancias y necesidades de las plazas objeto de cada convocatoria concreta, de forma que se especificará la clasificación de la plaza, la titulación y los criterios específicos de selección.

Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y un extracto de las mismas se publicarán, mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

##### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las condiciones generales para participar en estos procesos se acompañan de las condiciones específicas que se recogen en los anexos de las bases presentes, en que se establecerán los requisitos específicos de cada proceso para su admisión.

Sin embargo, para tomar parte en los procesos selectivos será necesario que las personas aspirantes que participen 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 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 Paiporta 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 estos procesos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) 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 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.

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 concorra esta exigencia legal habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento.

h) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Paiporta.

Salvo que se esté ocupando de forma temporal en esta Corporación la plaza a la que se aspira, no podrán concurrir a los procedimientos selectivos de ingreso que se convoquen para la estabilización del 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 categoría objeto de la convocatoria en la administración convocante.

##### TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con el que establece el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el artículo 37.1, en las pruebas presentes serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los órganos de selección establecerán, según la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo solicitan, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de las pruebas.

Al efecto, las personas interesadas tendrán que presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, al efecto que los órganos de selección puedan valorar la procedencia o no de

la concesión de aquello solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalidez competente, acreditando así de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanentes que han originado el grado de minusvalidez reconocido.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

##### 4.1. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Paiporta y se presentarán por registro electrónico ([www.paiporta.es/sede](http://www.paiporta.es/sede)) plataforma CONVOCA) a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer 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 en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea
- El pago electrónico de la tasa correspondiente
- El registro electrónico de la solicitud.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Paiporta.

Los citados 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.

##### 4.2. 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. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

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.

Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

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 Paiporta 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 Ayuntamiento de Paiporta 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 tableros 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.

##### QUINTA.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPV y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paiporta.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o enmiendas.

Serán enmendables 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 interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

No será enmendable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud, el término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea.

Los errores de hecho se pueden enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o del interesado

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, hay que posibilitar la enmienda en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad

de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada mencionada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando

así las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes. En caso de no existir reclamaciones, se elevará en definitiva la lista provisional.

##### SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Las pruebas a realizar serán juzgadas por un Órgano Técnico de Selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza 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): el Secretario de la Corporación o personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría la de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza 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 funcionario de carrera en esta Corporación con plaza o categoría requerida, se designará a personal funcionario de carrera de otra Administración Pública territorial.

Los Órganos Técnicos de Selección del cuerpo de Policía Local se someterán a lo que señale su normativa específica.

El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por Resolución de Alcaldía, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección 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 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. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada 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 Órgano Técnico de Selección.

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.

No podrán formar parte de los Órganos Técnicos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.

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 Órganos Técnicos de Selección 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 Órgano Técnico de Selección, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Órganos Técnicos de Selección resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Órgano Técnico de Selección establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados. 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 Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud física, prueba psicotécnica, idioma valenciano, o cualquier otra, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección y que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.

El Órgano Técnico de Selección tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente el Órgano Técnico de Selección 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 tenderán 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.

**SÉPTIMA.- CALENDARIO.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, 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).

**OCTAVA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen 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 Diario Oficial de la Comunidad Valenciana correspondiente, que se determinará en las bases específicas.

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 Órgano Técnico de Selección 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.

**NOVENA.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

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 se desarrollarán en dos fases:

Convocatoria de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso que se realizará con carácter previo y no excluyente al resto de los turnos.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, éstas se acumularán a las plazas a convocar siguiendo el sistema de concurso-oposición.

Finalmente, si una vez resuelto el correspondiente concurso-oposición, resulte la existencia de plazas vacantes, éstas se acumularán a las plazas a convocar en el turno de promoción interna o del turno libre.

#### SISTEMA SELECTIVO CONCURSO

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica que se habilitará en sede electrónica (CONVOCA) a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1. Méritos profesionales 60 %. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,430 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Paiporta.

1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,10 por mes completo trabajado en otras Administraciones Públicas.

1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder 0,045 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Paiporta.

1.D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder 0,015 por mes completo trabajado en otras Administraciones Públicas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Paiporta 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 Departamento 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 hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.- Otros méritos: académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos. Se valorarán los aspectos siguientes que se detallarán en cada una de las bases específicas de las plazas objeto de la convocatoria extraordinaria de estabilización:

2.a) Conocimiento del valenciano, puntuándose el nivel máximo, acreditándose con el certificado correspondiente según la normativa aplicable.

2.b) La formación continua, donde se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, administración electrónica, procedimiento administrativo, informática, seguridad y protección de datos, prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 10 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de empleados públicos o Universidades, así como los incluidos en el plan formativo municipal del Ayuntamiento de Paiporta.

2.c) Otros méritos que se puedan detallar en cada base específica, de acuerdo con los requisitos de la plaza convocada.

2.d) La formación reglada, donde se valorará otros títulos oficiales superiores al acreditado para el acceso a la plaza convocada.

2. a)- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 15 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 15 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 13 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 11 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 9 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 7 puntos

2. b)- Formación (Hasta un máximo de 28 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,20 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos impartidos desde el Ayuntamiento de Paiporta.

2.-Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Paiporta no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación por el Departamento de Personal, siempre y cuando estos se puedan constatar en la base de datos del citado Servicio.

En caso contrario se requerirá al interesado para que en el plazo que se estipule en las bases específicas acredite el citado mérito con su aportación documental.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

2. c)- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 10 puntos).

Por haber superado alguno de los diferentes ejercicios para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder en el marco de una única convocatoria en el Ayuntamiento de Paiporta, siendo ésta a elección de la persona aspirante:

1 ejercicio ingreso libre: 5 puntos

2 ejercicios ingreso libre: 10 puntos

2. d)- Otras titulaciones (10 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.

Educación Secundaria Obligatoria 1 punto

Formación Profesional Básica y Bachillerato o Certificado de Profesionalidad 2 puntos

Formación Profesional de grado superior 3 puntos

Diplomatura / Grado / Licenciatura 4 puntos

Master 3 puntos

Doctorado 5 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

#### SISTEMA SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

##### FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una valoración del 60% (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 vendrá distribuido de la siguiente forma:

Subgrupo A1: 30 temas

Subgrupo A2: 25 temas

Grupo B: 20 temas

Subgrupo C1: 15 temas.

Subgrupo C2: 8 temas

Agrupaciones profesionales: 4 temas

Esta fase que no tendrá carácter eliminatorio, no obstante se requiere una puntuación mínima de 15 puntos para considerar que se ha superado esta fase, consistirá:

• Para los procesos del Grupo A (A1 y A2) un único ejercicio con dos partes:

Primera parte.- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario. El número de preguntas vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

| SUBGRUPO/<br>GRUPO CLASIF | Nº DE<br>PREGUNTAS | TIEMPO MÁXIMO<br>(MIN) |
|---------------------------|--------------------|------------------------|
| A1                        | 80                 | 100                    |
| A2                        | 60                 | 80                     |

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Segunda parte.- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto o caso práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de la convocatoria. El supuesto práctico se desglosará para su resolución en un cuestionario de veinte preguntas prácticas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de una hora y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma con independencia de que esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Estos dos ejercicios se realizarán en sesión única.

• Para los procesos de los grupos B, C1, C2 y AP:

Ejercicio único.- (Máximo 60 puntos).

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, en las que deberá mantenerse una proporción del cincuenta por ciento entre las de contenido teórico y las referidas a las funciones propias de las plazas reservadas a la categoría convocada.

El número total de preguntas vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

| SUBGRUPO/<br>GRUPO CLASIF | Nº PREGUNTAS | TIEMPO<br>MÁXIMO (MIN) |
|---------------------------|--------------|------------------------|
| B                         | 50           | 70                     |
| C1                        | 40           | 60                     |
| C2                        | 30           | 50                     |
| AP                        | 20           | 40                     |

La puntuación máxima del ejercicio será de 60 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

#### FASE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una valoración de 40 puntos.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 36 puntos.

1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,430 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Paiporta.

1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,10 por mes completo trabajado en otras Administraciones Públicas.

1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder 0,045 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Paiporta.

1.D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder 0,015 por mes completo trabajado en otras Administraciones Públicas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Paiporta 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, 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 denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.- Méritos académicos: Hasta un máximo de 4 puntos

2.a) Conocimiento del valenciano, puntuándose el nivel máximo, acreditándose con el certificado correspondiente según la normativa aplicable.

2.b) La formación continua, donde se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, administración electrónica, procedimiento administrativo, informática, seguridad y protección de datos, prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 10 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de empleados públicos o Universidades, así como los incluidos en el plan formativo municipal del Ayuntamiento de Paiporta.

2.c) Otros méritos que se puedan detallar en cada base específica, de acuerdo con los requisitos de la plaza convocada.

2.a)- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2 puntos). Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 1,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 1 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,50 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos

2. b)- Formación (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento de Paiporta, cualquiera que sea la entidad que los imparta.

2.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación por el Departamento de Personal, siempre y cuando estos se puedan constatar en la base de datos del citado servicio. En caso contrario se requerirá al interesado para que en el plazo que se estipule en las bases específicas acredite el citado mérito con su aportación documental.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

2. c)- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 2 puntos).

Por haber superado alguno de los diferentes ejercicios para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder en el marco de una única convocatoria en el Ayuntamiento de Paiporta, siendo ésta a elección de la persona aspirante:

1 ejercicio ingreso libre: 1 punto

2 ejercicios ingreso libre: 2 puntos

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 en el Tablón de Edictos de la relación de personas aprobadas de dicha fase, curriculum vitae y 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.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos correctamente dentro del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

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.

Baremos los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

#### DÉCIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Finalizada la fase de oposición, concurso-oposición o concurso, según el supuesto, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Si el proceso selectivo no incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios de carrera.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso.

#### Ejercicios

Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el Órgano Técnico de Selección 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 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.

Empates.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad el 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.

Elección de destino.

El personal de esta Corporación 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 una 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 Ayuntamiento de Paiporta que no opte expresamente por mantenerse en la misma plaza que ocupa, se le asignará destino según las necesidades o criterios organizativos de la Corporación.

#### UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, 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 las bases generales y en las específicas.

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.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

Cese personal temporal. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

No obstante lo anterior, no procederá la indemnización cuando dicho personal no participe en el proceso de estabilización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 6, tercer párrafo de la Ley 20/2021.

**DUODÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.**

Se constituirá una única bolsa con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

En primer lugar, por aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, 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.

En segundo lugar, por aquellos aspirantes que hayan participado en el proceso de estabilización por concurso-oposición que hayan obtenido al menos 15 puntos y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

**DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

Los Tribunales estarán facultados para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases Generales así como en las Específicas de cada convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**DECIMOCUARTA.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de las presentes bases, ante la Junta de Gobierno Local, 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 Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de dicho 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

**DECIMOQUINTA.- NORMATIVA APLICABLE.**

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 meramente enunciativo son las siguientes:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios 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 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 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.

\* Y, respecto a las plazas de Policía Local, se estará a la regulación prevista por 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 Comunitat Valenciana.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Paiporta, 12 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Maria Isabel Albalat Asensi.

2022/14950