

Ayuntamiento de Alginet

Edicto del Ayuntamiento de Alginet sobre aprobación de las bases específicas que regirán las convocatorias de los procesos de selección para cubrir por concurso distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía 2.012/2022, de 19 de diciembre, se han aprobado las Bases Específicas que regirán las convocatorias de los procesos de selección para cubrir por concurso distintas plazas del Ayuntamiento de Alginet, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (funcionarios y laborales), que se transcriben a continuación:

Bases específicas del proceso selectivo para cubrir por concurso distintas plazas del ayuntamiento de alginet, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. conforme a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 Alginet, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2019, 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 Generalitat 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:

- 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.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- 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 de las mismas características, 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 resguardo acreditativo del pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal por la cantidad que se indica en el Anexo I, mediante la presentación de la autoliquidación que podrá descargarse en la página web Alginet.es/tramits-en-linea-local/autoliquidacions y el justificante de pago, 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).

A la solicitud (según modelo Anexo II) se adjuntará:

- Anexo III (Auto baremación)
- Anexo IV (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.

BASE QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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.

-El Órgano Técnico de Selección (OTS) nombrado por la autoridad convocante, estará formado por cinco miembros, todos ellos con voz y voto (Presidente, Secretario-el de la Corporación o funcionario en quien delegue- y 3 Vocales).

Podrá nombrarse un único OTS para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varios para atender todas las convocatorias.

-Suplentes:

La designación de los miembros del OTS 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:

El OTS 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 del OTS 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.

El OTS estará facultado 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.

Los miembros del OTS 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, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La misma cuantía -como vocal-percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

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 grupo, subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza (o plazas convocadas), con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Alginet.

- 0,20 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, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría profesional en el caso del personal laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alginet 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.

- Titulación superior: 5 puntos.

Se valorará la posesión de cualquier otra titulación académica oficial de igual o superior nivel, siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas. 5 puntos.

- Formación específica. Máximo 12 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con la plaza que se convoca y hayan sido impartidos y 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 20 hasta 49 horas: 1,00 punto.

-Cursos de 50 hasta 99 horas: 1,50 puntos.

-Cursos de 100 o más horas: 2,00 puntos.

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 autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

- Valenciano. Máximo 3 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 (coneixements orals): 0,75 puntos.

Titulación B1 (elemental): 1,50 puntos.

Titulación B2 (o equivalente): 2,00 puntos.

Titulación C1 (mitjà): 2,50 puntos.

Titulación C2 (superior): 3,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Méritos específicos adecuados a las características del puesto: Máximo 10 puntos

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto se valorarán mediante la realización de una entrevista personal, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Su duración vendrá fijada por el OTS, sin que pueda ser superior a 20 minutos por cada concursante. Estos comparecerán en llamamiento único, por orden que proceda según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria de la Generalitat Valenciana.

La entrevista habrá de comprender preguntas dirigidas a verificar la capacidad y competencia del candidato para el correcto desempeño del puesto que aspira, pudiendo a tal efecto plantearse cuestiones relativas a las tareas a realizar, hipótesis o simulaciones de desempeño, o supuestos de contenido práctico.

Los participantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de la entrevista.

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 el OTS, 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 Alginet en la plaza convocada. 2.- Mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Alginet. 3.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Alginet 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 Alginet, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento y/o contratación 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.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento y/o contratación se remitirá a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en la página Web municipal.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez publicada la propuesta de nombramiento y/o contratación, la persona aspirante propuesta presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de Alginet 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 Alginet, 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 y/o contratación.

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, el OTS efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y/O CONTRATACIÓN

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 Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

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 40 puntos, y podrá proponer la constitución de bolsa de trabajo con la 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 al nombramiento interino o firmar el contrato como laboral temporal en el momento de ser llamado, se perderá el derecho al nombramiento, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

Las bolsas de trabajo que se constituyan en las convocatorias reguladas en las presentes bases tendrán un carácter secundario, de modo que sólo serán efectivas si no existe ninguna otra bolsa en vigor constituida por un procedimiento de oposición o concurso oposición.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS

El OTS 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, 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 de personas con discapacidad.

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 del OTS, 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, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.

ANEXO I

PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PERSONAL FUNCIONARIO

I.- ADMINISTRATIVO

-nº de vacantes: 2

-Grupo /Subgrupo: C1

-Escala: Administración General

-Subescala: Administrativa

-Titulación: Bachiller, Técnico Superior FP o equivalente

-Tasa para participar en el proceso selectivo: 40 €

-Sistema selectivo: concurso

II.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

-nº de vacantes: 4

-Grupo /Subgrupo: C2

-Escala: Administración General

-Subescala: Auxiliar

-Titulación. Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso selectivo: 30 €.

-Sistema selectivo: concurso

III.- CONSERJE DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS. CP. EMILIO LUNA

-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: AP
-Escala: Administración General
-Subescala: Subalterna
-Titulación: No requiere
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso selectivo: 20 €
-Sistema selectivo: concurso
PERSONAL LABORAL
I.-TELEFONISTA
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: C2
-Categoría: Telefonista
-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 30 €
-Sistema selectivo: concurso.
II.-TELEFONISTA RETÉN
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: C2
-Categoría: Telefonista reten
-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 30 €
-Sistema selectivo: concurso.
III.-CONSERJE POLIDEPORTIVO
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: AP
-Categoría: Conserje Polideportivo
-Titulación: No requiere
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 20 €
-Sistema selectivo: concurso.

IV.-CONSERJE DE COLEGIO PUBLICO BLASCO IBAÑEZ
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: AP
-Categoría: Conserje de Colegio Público Blasco Ibáñez
-Titulación: No requiere
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 20 €
-Sistema selectivo: concurso.
V.-ENCARGADO DEL POLIDEPORTIVO
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: C2
-Categoría: Encargado Polideportivo
-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente;
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 30 €
-Sistema selectivo: concurso.
VI.-AUXILIAR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: C2
-Categoría: Auxiliar de instalaciones deportivas
-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 30 €
-Sistema selectivo: concurso.
VII.-AUXILIAR CENTRO OCUPACIONAL
-nº de vacantes: 1
-Grupo / Subgrupo: C2
-Categoría: Auxiliar Centro Ocupacional.
-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente;
-Requisitos específicos: no tiene
-Tasa para participar en el proceso: 30 €
-Sistema selectivo: concurso.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

ILMA. SRA.:

El _____ abajo _____, firmante,
_____, con D.N.I. _____,
y domicilio en la calle _____,
nº _____ 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 (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 a la presente instancia acompaño justificante del resguardo acreditativo del pago de la tasa .
- 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 autobaremación y relación de méritos (según modelo Anexo III y IV) 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 al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 202____.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN	
Nombre y apellidos:	
DNI número:	
	PUNTUACIÓN
1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 70 puntos)	
- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Alginet.	
- 0,20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad del sector público.	
SUBTOTAL (1)	
2) TITULACION SUPERIOR (5 puntos)	
Se valorará la posesión de cualquier otra titulación académica oficial de igual o superior nivel, siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas: 5 puntos.	
SUBTOTAL (2)	
3) FORMACIÓN ESPECIFICA (máximo 12 puntos)	
Cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las plazas que se convocan y hayan sido impartidos y 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	
Cursos de 20 hasta 49 horas: 1,00 puntos.	
Cursos de 50 hasta 99 horas: 1,50 puntos.	
Cursos de 100 o más horas: 2,00 puntos.	
SUBTOTAL (3)	
4) Conocimientos del Valenciano (máximo 3 puntos)	
Titulación A2 (coneixements orals): 0,75 puntos.	
Titulación B1 (elemental): 1,50 puntos.	
Titulación B2(o equivalente): 2 puntos.	
Titulación C1 (mitjà): 2,50 puntos.	
Titulación C2(superior): 3,00 puntos.	
SUBTOTAL (4)	
TOTAL (1+2+3+4)	

ANEXO IV

RELACIÓN DE MÉRITOS

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA (LAS PLAZAS) DE
CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL (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 (las plazas) de
_____ son los que se relacionan a continuación:

➤ **Experiencia profesional.**

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

➤ **Titulación Superior**

- ☐ Técnico Superior o equivalente
☐ Diplomado universitario o equivalente
☐ Grado o Licenciado universitario o equivalente
☐ Máster o equivalente

➤ **Formación específica.**

CURSOS DE 20 HASTA 49 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 50 HASTA 99 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 100 O MÁS HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

➤ **Conocimientos del Valenciano**

- ☐ Titulación A2
☐ Titulación B1
☐ Titulación B2
☐ Titulación C1
☐ Titulación C2

(FIRMA)