

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Chelva

*2024/07028 Anuncio del Ayuntamiento de Chelva sobre la aprobación de las bases de la convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para ocho plazas de personal laboral.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0322/2024 de fecha 20 de mayo de 2024 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir ocho plazas de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Chelva, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

#### VER ANEXO

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-PRESIDENTE de este Ayuntamiento de Chelva, 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 otra provincia, 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.

Chelva, a 21 de mayo de 2024. —El alcalde, David Cañigueral Belmonte.



**“CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MARCO DE LAS BASES GENERALES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL APROBADAS EN SESIÓN PLENARIA DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2022 (BOP nº 237 de 13/12/2022), MODIFICADAS EN SESIÓN PLENARIA DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2023 ”**

**Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas**

1. Es objeto de las presentes bases generales establecer los criterios generales de participación y las condiciones por los que se regirán los procesos selectivos que el Ayuntamiento de Chelva convoque para la provisión definitiva de las plazas que figuran en el ANEXO I de las presentes bases, de personal laboral, mediante el sistema de concurso y por la vía de la estabilización de empleo temporal. Las plazas a cubrir por este procedimiento son las incluidas en la Oferta de Empleo Público adicional para la estabilización del empleo temporal, prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de año 2022, publicada en el BOP de Valencia número 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

2. Publicidad. Las presentes bases y las específicas por las que se rija la respectiva convocatoria fueron aprobadas por el Ayuntamiento de Chelva, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia el tenor literal de las presente bases y una relación de las particularidades propias de cada una de las diferentes convocatorias que conforme a estas se produzcan; y publicándose la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. En estos extractos se indicará que las resoluciones posteriores del proceso selectivo se publicarán en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chelva. Las características de cada proceso se indicarán en la respectiva convocatoria.

3. En el **Anexo I** se contienen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en los términos establecidos en estas Bases.

**Segunda. Normativa aplicable**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en ellas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); 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 (LMRFP); 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de



octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1. *Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Órganos Técnicos de Selección y a quienes participen en las mismas, 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.*
2. *Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.*
3. *A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en Web del Ayuntamiento de Chelva y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica.*
4. *Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Web del Ayuntamiento de Chelva y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica. Asimismo, se publicará extracto de las mismas e de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

#### **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, 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, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:*
  - a) *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 21 años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.*
  - b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
  - c) *Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.*

*A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de*



*convocatoria. Para facilitar la emisión del certificado se podrá solicitar previamente por la persona interesada a la Concejalía competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos del puesto de trabajo de la Bolsa de Trabajo Temporal a la que se presenta. 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no encontrarse 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 a la ocupación pública.*

*e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**.*

*En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.*

*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 y, en su caso, traducción jurada.*

*f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (todas aquellas plazas que, en el ejercicio de sus funciones, sean susceptibles de estar en contacto con menores).*

*g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Chelva, aprobada a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.*

*2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de conclusión del plazo para la presentación de solicitudes.*

*3. La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de 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. El Órgano Técnico de Selección (en lo sucesivo OTS) establecerá para las personas con diversidad funcional 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 Personal podrá requerir a los aspirantes que soliciten adaptaciones*



*los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al OTS a los efectos oportunos.*

**Cuarta.** *Solicitudes y plazo de presentación*

**1.** *Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión del Ayuntamiento de Chelva puesto a disposición en el **Anexo III** de estas bases. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**2.** *La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chelva (<https://chelva.sedelectronica.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 BOE, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chelva. 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 Chelva tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, a la siguiente dirección de correo electrónico: [administración@chelva.es](mailto:administración@chelva.es)*

**3.** *No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.*

**4.** *El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante afirma reunir los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web del Ayuntamiento de Chelva y el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.*

**5.** *Para ser admitidas las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:*

- a) *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.*

*Documento original o copia compulsada del título académico exigido en las bases específicas de cada convocatoria.*

*Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.*

*En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.*



b) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% tendrán que presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en su caso.

e) Recibo de haber abonado los derechos de examen que se detallan en la tabla a continuación mediante ingreso en la Cuenta ES31 2100 7342 8122 0000 9251 a nombre del Ayuntamiento de Chelva, indicando en el concepto "Denominación plaza (DNI solicitante)".

<b>GRUPO</b>	<b>TURNO LIBRE</b>
A2	50 €
C1	50 €
C2	50 €
OAAPP	50 €

Estarán exentos del pago de la tasa los discapacitados con un grado superior al 33 por ciento de discapacidad debidamente acreditada.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

6. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

7. La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

8. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y



*garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.*

**Quinta. Admisión de aspirantes**

1. *Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP con indicación de las causas de exclusión. Así mismo, se publicará en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chelva a efectos meramente informativos.*
2. *A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. 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 fuera de los plazos conferidos. 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. También es insubsanables la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente y la falta de pago, el pago parcial o el pago extemporáneo de los derechos de examen. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el BOP y en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chelva a efectos meramente informativos. En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas y la composición del OTS. Los posteriores anuncios se publicarán por el OTS en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chelva.*
3. *A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:*
  - a) *La presentación de la solicitud fuera de plazo.*
  - b) *El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.*
  - c) *La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.*
4. *Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.*
5. *Finalizado el plazo de subsanación la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Asimismo, en dicha resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Órgano*



*Técnico de Selección y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.*

*En dicha resolución se resolverán las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.*

#### **Sexta. Órgano Técnico de Selección**

*1. Composición. El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, y estará compuesto por un total de cinco miembros: 1 presidente/a, 3 vocales, y 1 secretario/a 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 por cuenta de nadie*

*2. A los miembros asesores, que concurran a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales. Los Tribunales que se fijen tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.*

*3. Abstención y recusación. Los miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra 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, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente podrá solicitar de los miembros del OTS declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concurra alguna de estas circunstancias.*

*4. 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 Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*

*5. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el OTS que actuará siempre con la asistencia obligada de su presidencia, del secretario-a y del vocal. 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.*

*6. Actuaciones del OTS durante el proceso. Corresponde al OTS el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado 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 de las pruebas selectivas. El*



*procedimiento de actuación del OTS se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, cuando así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes. El presidente del OTS adoptará las medidas necesarias porque cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que estos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales constan marcas o signos de identificación.*

*7. 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*

*8. Asesores. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista que estimen pertinentes. Este personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto. Así mismo, el OTS podrá nombrar a personas ayudantes para que le auxilien en tareas internas de organización y/o vigilancia.*

*9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el OTS podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo que establecido será nulo de pleno derecho*

*10. El Órgano Técnico de Selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá 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 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.*

*De igual forma, no podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección aquellos funcionarios o laborales que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.*

*11. Cuando las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejen el Órgano Técnico de Selección, bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.*



*Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Órgano.*

*12. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Órgano Técnico de Selección, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.*

*En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*13. Los Órganos Técnicos de Selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Órgano, votando en último lugar el Presidente.*

*14. Los acuerdos del Órgano Técnico de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Órgano Técnico de Selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

*15. Durante el desarrollo del proceso selectivo el Órgano Técnico de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.*

*A dichos efectos, el Órgano Técnico de Selección podrá 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, 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 dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*Asimismo, si el Órgano Técnico de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos*



*competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.*

*16. El Órgano Técnico de Selección podrá descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de estos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).*

*Contra las resoluciones adoptadas por el Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía o cualquier otro que pudieran corresponder de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.*

*Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Órgano Técnico de Selección tras la valoración de méritos en la fase de concurso será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.*

### **Séptima. Sistemas de selección**

- 1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.*
- 2. Los procesos de estabilización se realizarán a través del sistema de concurso, de acuerdo 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.*
- 3. Serán méritos evaluables en esta fase;*

#### **Fase única: Concurso de méritos.**

*La puntuación máxima a obtener en esta fase única de concurso será de 100 puntos. Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias:*

- a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en su caso, clase y categoría de la plaza convocada.*



b) *Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en cada apartado todas las titulaciones presentas sean iguales o superiores a las que se exijan como requisito en la convocatoria. En ningún caso se valorará como mérito la titulación exigida para el acceso al puesto.*

c) *Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de equivalencia.*

d) *Otros méritos: conocimiento de idiomas reconocidos en el ámbito comunitario y otros méritos que se puedan incluir en las bases específicas.*

e) *Cursos: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, escuelas de formación de funcionarios, universidades, cursos impartidos por la Generalitat, organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada.*

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALORACIÓN
Experiencia profesional	90 puntos	0,75 puntos por mes de servicio en la misma escala, subescala, grupo o subgrupo profesional de la plaza convocada, prestados en el Ayuntamiento de Chelva.
		0,25 puntos por cada mes de servicio en la misma misma escala, subescala, grupo o subgrupo profesional de la plaza convocada, prestados en otras administraciones públicas

Titulaciones	5 puntos	- Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP: 1,5 puntos -BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Mediano de FP: 2,5 puntos - Ciclo superior de FP: 3,5 puntos - Grado Universitario, Diplomatura, Licenciatura,
--------------	----------	--



Conocimientos de valenciano	1,50 puntos	Nivel A2: 0,25 puntos Nivel B1: 0,50 puntos Nivel B2: 1 punto Nivel C1: 1,25 puntos Nivel C2: 1,50 puntos Se valorará el nivel superior acreditado.
Lenguas comunitarias	1,50 puntos	Conocimiento de lenguas reconocidas de ámbito comunitario. Se valorará cada nivel del marco europeo según las siguientes equivalencias: Nivel A1: 0,25 puntos Nivel A2: 0,50 puntos Nivel B1: 0,75 puntos Nivel B2: 1 punto Nivel C1: 1,25 puntos Nivel C2: 1,50 puntos Se valorará el nivel superior acreditado.
Cursos	2 puntos	0,05 puntos por horas de curso o acción formativa de igual o superior a 5 horas.
<b>Puntuación máxima</b>	<b>100 puntos</b>	

*Acreditaciones: para la oportuna valoración de los méritos referidos tendrán que acreditarse en la forma que a continuación se detalla:*

*a) Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, con indicación de escala subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.*

*b) Titulaciones: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.*

*c) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la junta Qualificadora de Coneixements de València u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.*

*d) Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales.*

*e) Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se*



*valorará únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos de acción formativa de duración inferior a 5 horas.*

*Valoración de la fase única de concurso de méritos.*

*La calificación final de la fase única de concurso de méritos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por la valoración de los mismos*

*4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.*

*5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá de acuerdo con el siguiente orden de prelación:*

- a) Experiencia en la escala, cuerpo o categoría en el Ayuntamiento de Chelva (apartado 5 a) de esta Base).*
- b) Antigüedad en la escala, cuerpo o categoría en el Ayuntamiento de Chelva (sin que, a estos efectos, opere el límite fijado para el criterio anterior).*
- c) Experiencia en la escala, cuerpo o categoría en otras AAPP.*
- d) Formación.*
- e) Experiencia otras escalas, cuerpos o categorías en el Ayuntamiento de Chelva.*
- f) Experiencia otras escalas, cuerpos o categorías en otras AAPP.*
- g) Sorteo.*

**Octava. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados**

*1. Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación al órgano competente. Remitirá asimismo el acta de la última sesión sin que el tribunal pueda, en ningún caso, declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.*

*2. Si se producen casos de empate en cualquiera de los turnos, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el apartado de baremación del concurso de méritos, si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor antigüedad en la plaza convocada.*

*3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el OTS dictará propuesta de*

---

**Ayuntamiento de Chelva**

Plaza Mayor nº 1, Chelva. 46176 (Valencia). Tfno. 962100011. Fax: 962100986



*nombramiento, fijando la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida y proponiendo el nombramiento de las personas que ocupen los primeros puestos de la lista, en orden descendente, hasta el límite del número de plazas convocadas.*

**Novena.** *Presentación de documentos*

*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, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, con el siguiente detalle:*

- a) Fotocopia del D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, debidamente compulsados*
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.*
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- d) Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones.*

*2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados como funcionarios/as o personal laboral, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer el nombramiento del siguiente aspirante que figure en la relación de aprobados*

**Décima.** *Adjudicación de destinos, nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo*

*1. Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo serán nombrados como funcionarios carrera o personal laboral fijo, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chelva.*

*2. El nombramiento será notificado a los interesados, debiendo estos tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.*

*3. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán su derecho a ser nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.*

*4. En el acto de toma de posesión, el funcionario o personal laboral fijo nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.*



5. *La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.*

#### **Undécima. Formación de bolsas de trabajo**

1. *Finalizado el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal se constituirá una bolsa de trabajo, que tendrá el carácter de preferente y prioritaria frente a cualquier otra que se pudiera constituir, integrada en primer lugar por aquellos empleados públicos que hubiesen estado ocupando las plazas convocadas objeto de estabilización.*

2. *Los aspirantes que no deseen formar parte de las bolsas deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.*

3. *Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de la bolsa serán dirimidos antes de su publicación, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.*

4. *La bolsa resultante de cada proceso selectivo, que supondrá la cancelación de la que, sobre la misma especialidad, esté vigente en ese momento si la hubiera, se regirá en su funcionamiento de conformidad con las siguientes normas: se llamará en primer lugar, al participante en el proceso selectivo que haya quedado en primer lugar. Pero, si el participante al que se le llama, no atiende el llamamiento, será determinante, para su continuación en la bolsa de empleo, la causa alegada:*

- *El participante que alega y acredita una causa ajena a su voluntad para no atender el llamamiento, que le impide la actividad laboral, podrá permanecer en la bolsa de empleo, como ocurre si dicho participante se encuentra en situación de incapacidad temporal.*
- *Pero cualquier otra causa que sea voluntad del participante, debería suponer perder su posición en la bolsa pasando, en este caso, al final de la misma.*

#### **Duodécima. Datos de carácter personal**

*El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa en desarrollo de la misma*

#### **Decimoquinta. Impugnación y revocación de la convocatoria**

*Los presentes criterios generales, las convocatorias que se realicen y las bases específicas de las mismas, podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente.*

#### **Decimosexta. Recursos y reclamaciones contra los actos de los tribunales calificadoros**

---

#### **Ayuntamiento de Chelva**

Plaza Mayor nº 1, Chelva. 46176 (Valencia). Tfno. 962100011. Fax: 962100986



1. *Contra las propuestas de nombramiento y, en general, contra cualquier acto de trámite que determine la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, se podrá interponer recurso de alzada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2012 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

2. *Contra los demás actos de trámite, los interesados podrán presentar reclamaciones y formular las alegaciones que estimen oportunas, ante los tribunales calificadoros. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano competente para dictar la resolución del procedimiento, conforme lo dispuesto en el artículo 112 Ley 39/2012 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

### ANEXO I

#### CONCURSO PERSONAL LABORAL

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	JORNADA
A2	MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	1	87.50%
C1	AUXILIAR EDUCACIÓN INFANTIL	1	COMPLETA
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS	2	COMPLETA
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	OPERARIO SERVICIOS VARIOS-CONDUCTOR BARREDORA	1	COMPLETA
C2	AUXILIAR CUIDADO DE NIÑOS Y ANCIANOS	1	COMPLETA
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	LIMPIADORA COLEGIO	1	COMPLETA
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	LIMPIADORA OFICINAS Y EDIFICIOS MUNICIPALES	1	40%

### ANEXO II

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TITULACIÓN
A2	MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL	Diplomatura o grado en Magisterio o aquella que pudiera ser equivalente o habilite para el ejercicio de la profesión
C1	AUXILIAR EDUCACIÓN INFANTIL	Titulación de bachiller o técnico de Formación Profesional en Educación Infantil o equivalente
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	OPERARIO SERVICIOS VARIOS-CONDUCTOR BARREDORA	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige

Ayuntamiento de Chelva

Plaza Mayor nº 1, Chelva. 46176 (Valencia). Tfno. 962100011. Fax: 962100986



		<i>estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo</i>
<i>C2</i>	<i>AUXILIAR CUIDADO DE NIÑOS Y ANCIANOS</i>	<i>Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Técnico en Atención Sociosanitaria o equivalente.</i>
<i>AGRUPACIÓN PROFESIONAL</i>	<i>LIMPIADORA COLEGIO</i>	<i>De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo</i>
<i>AGRUPACIÓN PROFESIONAL</i>	<i>LIMPIADORA OFICINAS Y EDIFICIOS MUNICIPALES</i>	<i>De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo</i>



**ANEXO III. SOLICITUD**

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal del Excmo. Ayuntamiento de Chelva dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.



**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

El/La Solicitante

**AVISO LEGAL**

*De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.*

**SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CHELVA”**

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://chelva.sedelectronica.es>].

