

MUNICIPIS

Ajuntament de Salem

2024/12720 Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre la correcció d'errors a l'anunci 2024/11771 publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València del dia 27/08/2024 sobre l'aprovació de les bases específiques que han de regir els processos selectius d'estabilització de l'ocupació temporal per a la cobertura de dues places, pel sistema de concurs.

ANUNCI

Mitjançant resolució de l'Alcaldia núm. 129 de 9 d'agost de 2024 es van aprovar les bases específiques i convocatòria que han de regir els processos selectius d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Salem, per a la cobertura de dos places pel sistema de concurs en aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

S'ha detectat el següent error material a les bases específiques esmentades, concretament al text de l'Annex I i II:

On diu:

"Grado de Maestro en Educación Infantil o Primaria o Titulación equivalente, y Mestre de Valencià"

Ha de dir:

"Grado en Maestro en Educación Infantil o titulación equivalente, y Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente (Orden 3/2020, de 6 de febrero)".

Per l'Alcaldia s'ha dictat Resolució núm. 155 del 6 de setembre de 2024, per la qual s'aprova la correcció d'errades materials en la Resolució d'Alcaldia núm.129, de data 9.08.2024, de convocatòria dels processos selectius d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Salem i d'aprovació de les sedes bases específiques.

És fan públic el text íntegre de les bases del tenor literal següent:

VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quant procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica d'aquesta Ajuntament de Salem (<https://www.salem.es>), i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica, per a major difusió.

Salem, a 12 de setembre de 2024. —L'alcalde, Juli Fenollar Banyuls.



“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALEM, PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases por las que se regirá la presente convocatoria serán, además de las presentes, las establecidas en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Salem, aprobadas por Resolución de 9.12.2022 i núm. 303.

1. OBJETO, NATURALEZA Y SISTEMA SELECTIVO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas (relacionadas en Anexo I), en cumplimiento del artículo 2 y de 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.

Estas plazas se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondientes a 2022, aprobada por Resolución n.º 294, de 20 de diciembre de 2021, debiendo proveerse 2 plazas por el turno de estabilización sistema concurso.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

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/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 las plazas objeto de la convocatoria.



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 requerida para cada una de las plazas, relacionada en el Anexo I, 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 todo caso, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) *En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas (Directora Escuela Infantil Municipal), 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 la trata de seres humanos. En todo caso, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.*

g) *Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Salem (BOP de València n.º 49, de 12.3.2015).*

Salvo que se esté ocupando de forma temporal en esta Corporación la plaza a la que se aspira, no podrán concurrir al presente proceso selectivo aquellas personas que ostenten la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Salem.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Instancias



Para participar en el presente proceso selectivo deberá cumplimentarse correctamente el modelo de solicitud de admisión de acuerdo con el Anexo II, en el que habrá que indicar expresamente la plaza a la que se aspira.

A la instancia habrá que acompañar un documento índice de los méritos que se desean hacer valer para el acceso a la plaza. En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

Tanto la documentación como el índice deben aportarse debidamente ordenados cronológicamente.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Salem y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaça de la Pau, núm.1, Salem) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se presenten por registro electrónico del Ayuntamiento de Salem (<https://salem.sede.dival.es/>), 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 DNle.

Junto a la presentación de la solicitud de participación se presentará justificante del pago de la tasa correspondiente, que serán satisfechos mediante ingreso bancario, donde se indicará la plaza objeto de la convocatoria. El ingreso tendrá que efectuarse en el número de cuenta de titularidad de este Ayuntamiento de:

CAIXABANK	IBAM: ES76-2100-7606-8413-00136085
CAIXA ONTINYENT	IBAM: ES23-2045-6022-4311-00000369
BBVA	IBAM: ES14-0182-5941-4802-00462205

Las tasas por derechos de examen, en cumplimiento de lo que se prevé en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Salem (BOP de València n.º 49, de 12.3.2015) asciende, en el caso de las plazas convocadas, a:

Grupo (subgrupo)	Tasa
A2	35,00 €
E/Agr.Prof (AP)	19,00 €

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos en el 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.

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.

3.2. Plazo

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Documentación a acompañar a la solicitud

A la instancia habrá que acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a la base sexta, salvo los relativos a experiencia en esta Corporación.

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.

3.4. Tratamiento de datos personales

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Salem informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo 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 el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Salem para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los



tablones 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.

4. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo bastará con la correcta presentación de instancia de participación en la que debe manifestar reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias dentro del plazo otorgado para ello, junto con la documentación que debe acompañarla, y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará un plazo de 10 días para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo será evaluado por un Órgano Técnico de Selección integrado por cinco personas funcionarias de carrera, atendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Presidencia (titular y suplente): Secretario/a Interventor/a personal funcionario de carrera y cuyo subgrupo de clasificación sea igual o superior a la plaza convocada.



- *Secretaría (titular y suplente): La persona que ostente el cargo en el Ayuntamiento de Salem o persona en quien delegue.*

- *Tres vocales (titulares y suplentes): Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan y preferentemente de la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.*

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

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1.- SISTEMA DE CONCURSO

I.- CONCURSO DE MÉRITOS

*En el Concurso se valorarán los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación, calculada sobre el total de **100 puntos**.*

I. A)- EXPERIENCIA PROFESIONAL. *Puntuación máxima en este apartado: **60 puntos**.*

a) Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Salem, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas: 0.45 puntos por mes completo de servicio activo.

b) Experiencia en puestos de trabajo de personal empleado público de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Salem que sean de distinto Grupo/Subgrupo y funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas: 0.20 puntos por mes completo de servicio activo.

c) Experiencia en puestos de personal empleado público de naturaleza temporal en la Administración Pública, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los del Cuerpo/Escala o Agrupación Profesional a las plazas convocadas: 0,10 puntos por mes completo de servicio activo.

d) Experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas que sean de distinto Grupo/Subgrupo y funciones correspondientes a los de la



Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas y que sean distintos a los previstos en los tres apartados anteriores: 0.08 puntos por mes completo de servicio activo.

e) Experiencia en puestos de trabajo análogos al Grupo/Subgrupo, Escala, Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas, en entidades del sector público institucional, de igual nivel de titulación: 0.05 puntos por mes completo de servicio activo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salem 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 los servicios administrativos, 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.

I. B) - FORMACIÓN Puntuación máxima en este apartado: 40 puntos.

Se otorgará hasta un máximo de 40 puntos, valorables según los siguientes criterios:

a) Titulaciones oficiales: hasta un máximo de 10 puntos, obteniendo 5 puntos por titulaciones académicas oficiales de igual o superior al nivel MECES exigido para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

Niveles	Cualificaciones	Titulación Pre-Bolonia
1 Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior.	
2 Grado.	Título de Graduado.-Grado- Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores ⁵ .	Diplomaturas Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica
3 Máster.	Título de Máster universitario. Título de Máster en Enseñanzas Artísticas. Título de Graduado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de Nivel de Máster, que haya obtenido este nivel de cualificación mediante resolución del Consejo de Universidades.(Grado+Master)	Licenciaturas, Arquitecto, Ingeniero.
4 Doctor.	Título de Doctor ⁹ .	

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones necesarias para acceder a dicho cuerpo o escala.

b) Valenciano: máximo de 6 puntos, según la siguiente escala:

- A2 MECR (Oral JQCV): 2 puntos*
- B1 MECR (Elemental JQCV): 3 puntos*
- B2 MECR: 4 puntos*



- C1 MECR (Mitjà JQCV): 5 puntos
- C2 MECR (Superior JQCV): 6 puntos

En las plazas objeto de la convocatoria que tengan como requisito de acceso el valenciano, en las bases específicas se incluirá un apartado adicional de valoración de méritos específicos susceptibles de baremación

c) Idiomas comunitarios: máximo de 4 puntos según la siguiente escala:

- A2 MECR: 0.50 puntos
- B1 MECR: 1.50 puntos
- B2 MECR: 2 puntos
- C1 MECR: 3 puntos
- C2 MECR: 4 puntos

d) Por la realización de cursos convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), o por las universidades públicas o por otros centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización, hasta un máximo de 20 puntos, obteniendo 0.07 por cada hora de curso realizado con aprovechamiento.

7.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista provisional de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total, siendo ésta la puntuación obtenida en la fase de concurso que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan en los procesos que se convoquen por concurso se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de EXPERIENCIA PROFESIONAL y, si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado del total de la experiencia profesional I.A) apartado a) de estas bases. Experiencia profesional temporal en igual grupo/subgrupo en la Corporación, que se establece en la base séptima, del baremo de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado I.B) Formación apartado a) Titulaciones oficiales de estas bases. Con el resultado de la puntuación final, el



órgano técnico de selección expondrá la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a lo dispuesto en la base sexta y a los criterios de desempate recogidos en las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas respecto de los méritos alegados o la documentación presentada por las personas aspirantes y recabar, si lo estima conveniente, las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias, así como interpretar y resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del proceso.

Finalizada la fase de concurso, el Órgano Técnico de Selección hará pública la baremación provisional de los méritos por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal y las personas que, en consecuencia, propone nombrar personal laboral fijo.

El Órgano Técnico de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases y en las bases generales. En todo caso, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del DNI, o documento equivalente para quienes sean nacionales de otros Estados de la Unión Europea al que hace referencia la letra a) de la base segunda, referida al requisito de titulación, mediante la presentación de copia auténtica

b) Copia auténtica, de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra e) de la base segunda. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda. Así como de los méritos valorable adjuntados junto con la solicitud de participación que no tengan la consideración de documento electrónico que incluya los metadatos susceptibles de comprobación, como firma electrónica o código seguro de verificación.

c) Acreditar los conocimientos de valenciano, bien mediante la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta



Qualificadora de Coneixements de València), bien mediante un certificado por la realización de un ejercicio específico al efecto de acreditación.

d) Declaración jurada de no haber tenido sanción de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala funcional, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse con sanción de inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) 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 la trata de seres humanos (Directora Escuela Infantil Municipal). En todo caso, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a ésta, 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 personas propuestas del mismo número que personas excluidas por las anteriores causas.

10. NOMBRAMIENTO.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, como personal laboral fijo, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará en su caso,



cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

11. INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

12. NORMATIVA Y RECURSOS.

12.1.- *El presente proceso selectivo se registrá, en lo no previsto por estas Bases, por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, acceso libre para la selección de personal laboral del Ayuntamiento de Salem, por la normativa básica estatal sobre función pública contenida, a título enunciativo, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como por la normativa autonómica valenciana sobre función pública: Ley 4/2021 de 16 de abril de la función Pública Valenciana y demás normas reglamentarias.*

12.2.- *Contra las presentes Bases cuyo acto aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:*

a) *Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de seis meses.*

b) *Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.*

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.



Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

13. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, en la página web municipal, en el Tablón de Edictos de la Corporación y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

Plazas a convocar en el marco de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NAT	FORMA DE ACCESO	TITULACIÓN
PERSONAL LIMPIEZA	AP	L	CONCURSO	Certificado de escolaridad o equivalente
DIRECTORA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	A2	L	CONCURSO	Grado en Maestro en Educación Infantil o titulación equivalente, y Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente (Orden 3/2020, de 6 de febrero).



ANEXO II

Modelo de solicitud de admisión a los procesos de estabilización

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		DNI / NIE
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

EXPONE:

PRIMERO. Que, vista la convocatoria para participar en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Salem, para la cobertura de 2 plazas por sistema de concurso conforme a las Bases Generales y Específicas que han de regir dichos procesos selectivos publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como anuncio de la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» número (_____), de fecha (_____).

SEGUNDO. Que declaro reunir todos los requisitos exigidos en las bases de la citada convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el apartado segundo de las bases específicas que rigen el proceso.

TERCERO. Que las copias aportadas son copias literales de la documentación original y que se comprometo a la aportación de los documentos originales en caso de ser requeridos por el órgano técnico de selección.

CUARTO. Que declara conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen la presente convocatoria.

QUINTO. Que adjunta justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.

SEXTO. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, consiento y autorizo al Ayuntamiento de Salem para la utilización del correo electrónico arriba indicado como medio preferente para la



práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se deban remitir en relación a este procedimiento.

SÉPTIMO. Que se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo los relativos a experiencia en el Ayuntamiento de Salem y certificado de superación de exámenes en esta Corporación, que se indican, todos ellos, a continuación:

I.- EXPERIENCIA PROFESIONAL
II.- TITULACIONES ACADEMICAS
III.- VALENCIANO
IV.- IDIOMAS COMUNITARIOS



V.- CURSOS

Por todo ello;

SOLICITA:

Que sea admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal para la plaza convocada de (Denominación plaza según Anexo I):

MARQUE CON UNA (X)	DENOMINACIÓN PLAZA	TITULACIÓN	SISTEMA
	PERSONAL DE LIMPIEZA	Certificado de Escolaridad o equivalente.	C
	DIRECTORA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	Grado en Maestro en Educación Infantil o titulación equivalente, y Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente (Orden 3/2020, de 6 de febrero).	C

C: Concurso



En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo: *el/la solicitante*

_____»

