

MUNICIPIS

Ajuntament d'Albaida

2025/15009 Anunci de l'Ajuntament d'Albaida sobre l'aprovació definitiva de les bases generals reguladores dels processos de selecció.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament d'Albaida, en la sessió plenària ordinària que va tindre lloc el dia 25 de setembre de 2025 va donar aprovació inicial a les bases generals reguladores dels processos de selecció de l'Ajuntament d'Albaida, tot d'acord amb la redacció literal que s'arreplega a l'annex.

VEURE ANNEX

La qual cosa es va fer pública en compliment de l'acord plenari de 25.09.2025 i del que es disposa als articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, per mitjà de l'anunci publicat en el Butlletí Oficial de la província de València núm. 201, de 22.10.2025 i seu electrònica de l'Ajuntament d'Albaida, <http://albaida.sede.dival.es>, per tal que les persones interessades pogueren examinar l'expedient i proposta de bases generals, i formular les reclamacions i suggeriments que s'estimaren pertinents, durant els trenta dies hàbils següents a la publicació.

Havent transcorregut aquest termini sense que s'hagen presentat reclamacions i suggeriments segons la certificació de la Secretaria General incorporada a l'expedient electrònic, codi 2094665H, es considera aprovat definitivament l'acord plenari fins al moment provisional, de forma automàtica, sense necessitat d'acord plenari.

La part dispositiva de l'acord plenari i el text íntegre de les bases generals aprovades es publiquen en l'annex.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i en compliment de l'acord plenari, tot i significant que contra l'acord d'aprovació de les bases generals de selecció, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Albaida, 5 de desembre de 2025.—L'alcalde, Juan Carlos Roses Guerola.





Ajuntament d'Albaida

Plaça Major, 7 46860 Albaida (València)
Tel: 962 900 960 · Fax: 962 900 667
alcaldia@albaida.es · www.albaida.es

Annex

*"(...) **Primer.** Aprovar inicialment les bases generals reguladores dels processos de selecció de l'Ajuntament d'Albaida, tot d'acord amb la redacció literal que s'arplega a l'annex.*

***Segon.** Sotmetre aquestes bases generals a informació pública i audiència dels interessats, amb publicació en el Butlletí Oficial de la província i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de trenta dies perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes per la Corporació.*

Simultàniament, publicar el text en el portal web de l'Ajuntament, adreça <https://albaida.sede.dival.es> a fi de donar audiència als ciutadans afectats i recaptar quantes aportacions addicionals puguin fer-se per altres persones o entitats.

***Tercer.** Determinar que en el cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovada definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple i l'acord d'aprovació definitiva tàcita de les bases generals, amb el text íntegre d'aquesta, es publicarà per al seu general coneixement en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la província.*

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Quart. Facultar a l'Alcaldia-Presidència per a subscriure i signar tota classe de documents per a impulsar aquest expedient.

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT D'ALBAIDA

Primera.	Objecte i normativa aplicable.
Segona.	Publicitat de les bases i convocatòries específiques.
Tercera.	Normes sobre distribució de places.
Quarta.	Sistemes selectius.
Cinquena.	Requisits generals de participació de les persones candidates.
Sisena.	Sol·licituds de participació.
Setena.	Llistes de persones admeses i excloses. Convocatòria de celebració de les proves selectives.
Vuitena.	Òrgans tècnics de selecció.
Novena.	Desenvolupament dels processos selectius.
Desena.	Qualificació del procés selectiu i publicacions.
Onzena.	Qualificació definitiva i relació de persones aprovades.
Dotzena.	Presentació de Documents.
Tretzena.	Nomenament o contractació.
Catorzena.	Adjudicació de llocs de treball.
Quinzena.	Funcionament borses d'ocupació temporal.
Setzena.	Règim d'impugnacions i al·legacions.
Dissetena.	Protecció de dades
Divuitena.	Entrada en vigor





ANNEX I: SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ DE LA PERSONA INTERESSADA

ANNEX II: ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA PER LA PERSONA SELECCIONADA.

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT D'ALBAIDA

Els procediments de selecció de personal de l'Ajuntament d'Albaida es regiran per les bases específiques de la convocatòria que aprobe l'òrgan corresponent de la Corporació per a cadascuna de les Escales, subescales i classes de funcionaris o personal laboral. Però al marge de les bases específiques per a un procés selectiu concret, poden establir-se unes bases generals que hagen de regir una sèrie de processos selectius i que seran objecte de les convocatòries que corresponguen. Aquestes bases generals tindran un caràcter comú per a aquelles convocatòries que efectue l'Ajuntament, sense perjudici de les especificitats de cada procés selectiu a regular en les bases específiques per a cada convocatòria.

Primera. Objecte i normativa aplicable.

1.1 L'objecte de les presents bases és l'establiment de les normes comunes que regiran els processos selectius per a l'accés a places de personal funcionari de carrera i interí, i personal laboral fix o temporal de l'Ajuntament d'Albaida. Són de compliment obligatori per a l'Ajuntament i per a totes aquelles persones que, d'una o una altra manera, intervinguen en els processos selectius.

1.2. Les especialitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació en les bases específiques que, en el cas de selecció de personal laboral o funcionari que es derive d'una subvenció per a finançar aquell, s'ajustaran als criteris i requisits que impose la subvenció i s'aprovaran per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Albaida o regidor/a que tinga atribuïda la delegació corresponent per a cada convocatòria segons les places ofrenades.

1.3 Els processos selectius es regiran per allò que s'ha fixat en aquestes bases generals i en les corresponents bases específiques i convocatòries. Així mateix seran d'aplicació:

- *Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre;*
- *Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LLFPV).*
- *Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.*
- *Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, de caràcter supletori.*
- *Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.*
- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LLBRL).*
- *Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL).*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LLPAPAP).*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LLRJSP).*
- *Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana (LLRLCV).*
- *I altres disposicions que siguen d'aplicació.*





En aquells processos selectius en els quals existisca normativa específica en funció del grup o cos, com es el cas de la policia local, s'estarà a allò previst en la mateixa, sense perjudici de les normes generals previstes en aquestes Bases i les que siguen d'aplicació en allò que no contradiga la respectiva normativa.

En el cas concret de la policia local, s'ajustaran a allò previst en la LLei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana i en el decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de la policia local de la Comunitat Valenciana, o la normativa que la substituisca.

Si a conseqüència de l'aprovació de normes estatals o autonòmiques que regulen els processos de selecció aplicables a la funció publica local, i els preceptes de les quals pugen resultar contradictoris amb el contingut de les bases, aquelles parts afectades esdevindran inaplicables, sent substituïdes automàticament per les previsions normatives d'aplicació.

Segona. Publicitat de les bases i convocatòries específiques.

2.1 Es publicarà la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la província de València (BOPV) i seu electrònica d'aquest Ajuntament -adreça <https://albaida.sede.dival.es>-. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds de participació.

2.2 De conformitat amb el que es disposa en l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es deriven dels actes integrants dels processos selectius l'exposició al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, així com el Butlletí oficial corresponent.

Així mateix, es podrà obtenir informació en relació a aquestes bases, les convocatòries, quants actes administratius es deriven d'elles i de les actuacions dels tribunals qualificadors a la seu electrònica adreça <https://albaida.sede.dival.es>.

Tercera. Normes sobre distribució de places.

3.1 Amb la finalitat d'assolir que el 2 % de la plantilla siga cobert per persones amb discapacitat, es reservarà un mínim del set per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides en l'apartat 1 de l'article 4 del Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, aprovat pel Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

La reserva del mínim del set per cent es realitzarà de manera que, almenys, el dos per cent de les places ofrenades el siga per a ser cobertes per persones que acrediten discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofrenades el siga per a persones que acrediten qualsevol altre tipus de discapacitat.

L'opció a torn de reserva haurà de fer-se constar en la sol·licitud de participació per l'interessat, atenent el que es disposa en la base sisena.

Els aspirants que opten pel torn de reserva hauran de superar les mateixes proves selectives que les fixades per a la resta dels aspirants; no obstant açò, en aquestes proves selectives es realitzaran les adaptacions necessàries, previstes en la Base Setena del present document.





En tot cas el grau de discapacitat que resulte acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc de treball ofertat.

3.2 El decret de convocatòria determinarà, si s'escau, el nombre de places a reservar per al torn de promoció interna. Les places reservades a aquest torn i que no es cobrisquen s'acumularan al torn lliure.

Quarta. Sistemes selectius.

4.1 Els sistemes selectius de funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs-oposició que hauran d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelación.

Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració de mèrits.

4.2 Els sistemes selectius de personal laboral fix seran els d'oposició, concurs-oposició, o concurs de valoració de mèrits.

4.3 Tindrà caràcter ordinari i preferent en la selecció de personal empleat públic de l'Ajuntament d'Albaida el sistema d'oposició.

4.4 L'oposició consistirà en la realització d'una o més proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions i tasques que cal exercir. Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels seus coneixements tant teòrics com, si és el cas, pràctics i de la capacitat analítica, de manera oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació dels coneixements de valencià i d'altres idiomes i, si escau, en la superació de proves físiques, que hauran de respectar el principi de no-discriminació per raó de sexe especialment en la configuració dels seus barems. Tenint en compte les característiques del procediment selectiu i el tipus de prova que cal superar, les bases de la convocatòria podran disposar que es determine mitjançant sorteig l'exercici concret que han de fer els aspirants.

El procediment de concurs consisteix exclusivament en la valoració dels mèrits segons el barem prèviament aprovat, que en el cas de selecció de personal que se'n derive d'una subvenció per a finançar aquell, s'ajustarà als criteris i valoració que imposa la subvenció

Tant per al sistema de concurs com per al sistema de concurs oposició la part corresponent a la valoració assignada per a la fase de concurs podrà ser modificada per les bases específiques, en els casos en els quals se selecciona personal laboral o funcionari en execució d'una subvenció que finance l'esmentat personal i en la convocatòria s'imposen uns criteris i una puntuació específica que diferisca de la que contenen les bases generals.

El concurs oposició consisteix en la successiva realització dels dos procediments anteriors dins del procés de selecció. La valoració de la fase de concurs serà proporcionada, no podent superar el 40 % de la puntuació total que puga aconseguir-se en el conjunt del procés selectiu, i sense que en cap cas la seua puntuació puga determinar per si sola el resultat del procediment. L'experiència en les administracions públiques espanyoles, universitats públiques, Unió Europea o en qualsevol dels seus estats membres, es valorarà segons el barem aprovat

4.5. Quant al personal funcionari interí i el personal laboral temporal podran ser d'utilitat les borses d'ocupació i llistes d'espera creades per a una determinada categoria o grup professional en concret, borses que derivaran de processos de selecció de funcionaris de carrera o de laboral fix, o bé de processos selectius duts a terme expressament per a la constitució de les llistes d'espera.





A falta de borses d'ocupació, el sistema selectiu a utilitzar per a cobrir places de personal funcionari amb caràcter no definitiu (nomenament interl) serà l'oposició, o el concurs-oposició. En el cas que siga per a cobrir places de personal laboral amb caràcter no definitiu (contractacions laborals temporals), el sistema selectiu a utilitzar, serà el concurs-oposició, i el sistema de concurs.

4.6 Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels procediments selectius, i atenent el que expressament s'establisca en les respectives convocatòries, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de duració no superior a 6 mesos per als llocs de treball del grup A, i de 3 mesos per a la resta de grups; amb la superació d'una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que acredite el coneixement d'una o diverses llengües comunitàries; amb la superació de períodes de pràctiques; amb l'exposició curricular per les i els candidats; amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. Igualment podran exigir-se reconeixements mèdics.

4.7 Promoció interna del personal funcionari de carrera. El personal funcionari de carrera podrà accedir, mitjançant promoció interna, a un cos o escala d'un altre grup o subgrup al qual pertanga, o a un altre d'igual classificació professional, en els termes previstos en la normativa estatal bàsica.

No obstant l'anterior, el personal funcional del subgrup professional C1 que reunisca la titulació exigida podrà promocionar al grup A sense necessitat de passar pel grup B d'acord amb la regulació establida en la Llei de la Funció Pública Valenciana i en l'article 18 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb la promoció interna.

En l'Administració de l'Ajuntament d'Albaida les ofertes d'ocupació pública reservaran al torn de promoció interna el percentatge que determine la normativa bàsica estatal de les vacants que es convoquen a oposició o concurs oposició.

La promoció interna es farà efectiva mitjançant els procediments selectius que a aquest efecte es convoquen, la participació dels quals estarà en tot cas oberta a qualsevol de les modalitats previstes en els apartats c i d, de l'article 132 LLFPV, amb respecte als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com als quals regeixen amb caràcter general l'accés a la funció pública:

-Promoció interna vertical, per mitjà de l'accés a un cos o escala d'un altre grup o subgrup en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

- Promoció interna horitzontal, a través de l'accés a un altre cos o escala d'un grup o subgrup de la mateixa classificació professional.

Aquestes proves podran dur-se a terme en convocatòries independents de les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general del personal, així ho acorde l'òrgan competent de l'Ajuntament.

Podrà participar en els procediments de promoció interna el personal funcionari de carrera pertanyent a altres cossos o escales, sempre que complisca els requisits establits en la LLFPV.

Per a concórrer a les proves de promoció interna hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés, haver prestat serveis efectius en l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent durant, almenys, dos anys en el cos o escala des de la qual s'accedeix, així com superar les corresponents proves selectives.

Les convocatòries podran establir l'exempció de la realització d'aquelles proves que tinguen per objecte acreditar coneixements ja exigits en l'accés al cos o escala d'origen i/o reduir part del





temari. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació de la referida exempció.

Les convocatòries de promoció interna podran establir l'obligació per al personal de superar cursos de formació o període de pràctiques.

Promoció professional del personal laboral. El personal laboral de l'Ajuntament d'Albaida tindrà dret a la promoció professional que es farà efectiva a través dels procediments previstos en el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de Treballadors, o en els convenis col·lectius.

Cinquena. Requisits generals de participació de les persones candidates.

5.1 Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola:

Personal funcionari: tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, o d'altres Estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, a excepció de les places d'agent de la Policia Local, on és requisit imprescindible la nacionalitat espanyola.

Personal laboral: tenir la nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la Unió Europea o bé permís de residència legal a Espanya.

b) Tindre les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes i en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida o, en defecte d'açò, complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a l'agrupació professional.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà de trobar-se en possessió de les credencials que acrediten la seua homologació oficial; a més s'adjuntarà al títol la seua traducció jurada.

f) Posseir els requisits que, si escau, puguin ser exigibles segons la normativa que els resulte d'aplicació.





g) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià que es determine en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Albaida, que haurà de respectar el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

5.2 Aquells que superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

5.3 Només podran exigir-se altres requisits específics d'accés si guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions que s'han d'assumir i amb les tasques que s'han d'exercir, i si són establits d'una manera abstracta i general.

5.4 Aquestes condicions s'han de complir en la data en què finalitza el període de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el temps que dure el nomenament o el contracte.

5.5 Els requisits que han de reunir els aspirants que participen en el torn de promoció interna seran els establits per a cada convocatòria en les bases específiques.

5.6 Els aspirants que concórreguen pel contingent de reserva de discapacitat, a més de reunir els requisits generals previstos en l'apartat 1 de la Base Quarta, hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.

Sisena. Sol·licituds de participació.

6.1 Les sol·licituds de participació en les proves selectives, ajustada al model normalitzat que figura a l'annex I, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Albaida i s'haurà de presentar per mitjans telemàtics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Albaida adreça <http://albaida.sede.dival.es>, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Serà imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i signatura admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNle/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin). Les persones candidates hauran de seleccionar el procediment Serveis Generals, emplenant el formulari web "sol·licitud de caràcter general".

Així mateix, podran optar per presentar-ho de manera presencial, utilitzant la sol·licitud de participació normalitzada emplenada i signada per la persona interessada, al costat de la documentació requerida, en qualsevol dels procediments establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. El termini de presentació de la instància serà el de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el "Butlletí Oficial de l'Estat".

6.2. Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de presentar una declaració responsable en què manifesten que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds; en cas que siguin seleccionades, els hauran d'acreditar posteriorment. Així mateix, hauran d'adjunta el justificant del pagament de la taxa corresponent que s'establisca en les bases específiques d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de taxa per la realització d'activitats o prestació de serveis en els procediments de selecció de personal de l'Ajuntament d'Albaida que estiga vigent en el moment de la convocatòria.

6.3 El pagament de la taxa es tramitarà a través d'autoliquidació i a través de la web de l'Ajuntament d'Albaida, <http://www.albaida.es>, apartat autoliquidacions, i s'haurà de realitzar dintre del termini de presentació de les sol·licituds de participació, en tot cas. Serà motiu d'exclusió el haver abonat la taxa fora del termini de presentació de sol·licituds.





6.4 Presentació de documentació:

No s'exigeix per la normativa reguladora en matèria d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria a l'Administració Local, que s'aporte documentació alguna (amb l'excepció de la justificació de l'abonament de la taxa per participar en el procediment que resulte procedent), juntament amb la sol·licitud de participació.

6.5 En la sol·licitud es farà constar expressament el torn pel qual es participa:

- Torn lliure.
- Promoció interna.
- Contingent de reserva de discapacitat.

6.6 Les persones aspirants que al·leguen mèrits a valorar en la fase de concurs hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, el model de declaració de mèrits que inclourà la relació de mèrits que manifesten posseir, sent aquests els únics que seran valorats en la fase de concurs.

6.7 Les persones aspirants que es presenten pel contingent de reserva per a persones amb discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitat amb la resta d'aspirants. Hauran de presentar al costat de la sol·licitud de participació, escrit en el qual s'especifique el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com certificat metge justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

6.8 La presentació de la sol·licitud, suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Setena. Llistes de persones admeses i excloses. Convocatòria de celebració de les proves selectives.

7.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, en la qual s'indicarà la causa d'exclusió, i que es publicarà per mitjà d'anunci en el Butlletí Oficial de la província de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament adreça <https://albaida.sede.dival.es>, es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió, o fer les al·legacions que considerent convenientes.

7.2 Transcorregut el termini d'esmenes i al·legacions per l'Alcaldia, es resoldran aquelles, si es el cas, i s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà per mitjà d'anunci en el Butlletí Oficial de la província de València (BOPV) i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://albaida.sede.dival.es>. Aquesta publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig a què es refereix l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, o normativa que el substituisca.





La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent es farà mitjançant la publicació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i haurà de respectar un termini mínim de dos dies. Igualment es publicarà la data en la qual efectuarà la valoració de mèrits.

7.3 Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen la causa d'exclusió o no al·leguen l'omissió justificant el seu dret a ser incloses en la relació d'admesos/as, seran exclosos/as del procés selectiu.

Huitena. Òrgans tècnics de selecció.

8.1 L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si escau, mèrits de cada aspirant, serà encomanada a òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que actuaran sotmesos a les normes reguladores del procediment administratiu comú i del règim jurídic del sector públic. La seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

8.2 Correspondrà a l'Alcaldia o regidor/a delegada competent la designació dels membres dels òrgans tècnics de selecció, per mitjà de Resolució. En qualsevol cas, es garantirà la imparcialitat dels seus membres, la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels llocs dels cossos, escales, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional, de les tècniques de selecció, de les matèries que són objecte de les proves, la seua formació en igualtat de gènere i en discapacitat i diversitat funcional, i de l'adopció d'adaptacions i dispositius de suport, així com la presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.

8.3 En tot cas, els òrgans de selecció estaran integrats exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, i en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

8.4 El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part d'aquests òrgans, les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública o hagueren col·laborat durant aquest període amb centres de preparació d'oposicions en els últims cinc anys.

8.5 D'acord amb el principi de col·laboració i cooperació entre administracions, podrà formar part dels òrgans de selecció de les entitats locals una o un vocal pertanyent a l'Administració de la Generalitat.

8.6 La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. Les organitzacions sindicals que formen part de les meses de negociació corresponents rebran informació sobre la situació en què es troben les diferents fases i actes que integren els processos selectius.

8.7 Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la mateixa convocatòria. No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o





concorrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària d'aspirants aprovats que seguiscuen les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera. Idèntiques previsions seran aplicables en els procediments de selecció de personal laboral.

8.8 Per a la vàlida constitució dels òrgans de selecció, a l'efecte de celebració de les sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la Presidència i Secretaria del Tribunal o, si s'escau, dels qui els substituïsquen, i de la meitat almenys de la resta dels seus membres.

Els Tribunals continuaran constituïts fins que es resolguen les reclamacions plantejades o dubtes que puguen suscitar-se en el procediment selectiu.

8.9 L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions de l'òrgan de selecció. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

8.10 El règim jurídic aplicable als Tribunals s'ajustarà en tot moment al que es disposa per als òrgans col·legiats en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8.11 Els acords dels Tribunals només podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establida en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8.12 Les persones integrants dels òrgans de selecció hauran d'estendre's d'actuar, comunicant-ho al departament de Recursos Humans, quan concorrega en elles alguna circumstància contemplada en el règim d'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal establerta en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, les persones candidates podran, en qualsevol moment, recusar als membres dels tribunals, si es dona alguna de les circumstàncies contemplades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8.13 Respecte de les regles d'actuació, sessions, votacions, i demés, s'estarà al que s'estableix en el Manual d'Instruccions i Bones Pràctiques per als òrgans tècnics de selecció i processos selectius de l'Ajuntament d'Albaida, aprovat pel Ple de la corporació en la sessió que va tindre lloc el dia 31.03.2022.

8.14. Les persones membres dels òrgans de selecció percebran indemnitzacions per les assistències efectives a les sessions que se celebren, tot d'acord amb allò establert en el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i la resolució de la Secretaria d'Estat per la qual es revise l'import de les indemnitzacions establertes en l'esmentat Reial decret.





Novena. Desenvolupament dels processos selectius.

9.1 En les bases específiques de cada convocatòria es determinarà el sistema de selecció de les persones aspirants que serà, amb caràcter ordinari, el de la superació de proves selectives o oposició.

9.2 El sistema de selecció serà preferentment el d'oposició, llevat que el decret de convocatòria indique una altra modalitat. Quan s'estime més adequat podrà utilitzar-se el de concurs-oposició, d'acord amb la naturalesa de les funcions a desenvolupar.

Oposició: Consisteix en la celebració d'una o més proves o exercicis per a determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants i fixar la seua ordre de prelació, en els termes que es fixen en les bases específiques.

Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels coneixements de forma oral o escrita. Quan les proves siguin orals, aquestes consistiran en l'exposició dels temes del programa que figura en les bases de la convocatòria, extrets a l'atzar en acte públic celebrat immediatament abans de la realització de la prova.

Quan l'oposició conste de diversos exercicis, la convocatòria determinarà el caràcter obligatori o voluntari i eliminatori o no de cadacun, i el sistema de puntuació.

Serà facultat de l'òrgan tècnic de selecció la fixació dels criteris d'avaluació dels resultats, llevat que es determine una altra cosa en la convocatòria.

En les bases específiques de cada convocatòria es determinarà el contingut i la durada dels diferents exercicis, així com la seua puntuació.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà el que resulte del sorteig que es reflectirà en la convocatòria.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que es considere convenient durant el seu desenvolupament, les persones que integren l'òrgan de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, mitjançant algun dels documents previstos en la convocatòria.

Les persones admeses quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes proves, encara que es dega a causes justificades. No obstant això, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que les proves no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal. Així mateix, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes proves. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'alguna persona aspirant quedarà reflectida en





l'acta corresponent, i aquesta persona podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan de selecció resolga sobre l'incident.

Per a l'elaboració des exercicis s'estarà al que estableix el Manual d'Instruccions i Bones Pràctiques per als òrgans tècnics de selecció i processos selectius de l'Ajuntament d'Albaida, aprovat pel Ple de la corporació en la sessió que va tindre lloc el dia 31.03.2022.

Els programes i temaris dels exercicis teòrics de selecció seran aprovats juntament amb les bases específiques de cada convocatòria i contindran matèries comunes i matèries específiques en la proporció que determine la convocatòria.

Els continguts mínims d'aquests programes seran els següents, d'acord amb allò establert en el RD 896/1991 segons grup/subgrup de classificació o assimilat:

Matèries comunes: constituïran, almenys, una cinquena part d'aquest contingut i versaran necessàriament sobre:

- Constitució espanyola.*
- Organització de l'Estat.*
- Estatut d'autonomia.*
- Règim local.*
- Dret administratiu general.*
- Hisenda pública i Administració tributària.*

— Dels temes que compreguen els diferents programes, necessàriament almenys un haurà versar sobre les matèries regulades en la normativa sobre igualtat de dones i homes i altre en la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

Matèries específiques:

Les matèries específiques versaran sobre el contingut de les funcions i tasques atribuïdes legalment a l'escala, subescala o classe a què es refereixen les proves.

En les proves selectives per a l'accés de l'escala d'administració general, dues cinquenes parts de temes del programa desenvoluparan en profunditat alguna o algunes de les matèries comunes enunciades. Les dues cinquenes restants versaran sobre matèries relacionades directament amb les funcions encomanades amb caràcter habitual als membres de la respectiva escala, subescala o classe de funcionaris.

Si es tracta de proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració especial, els programes contindran quatre cinquenes parts de matèries que permeten determinar la capacitat professional dels aspirants, segons l'escala, subescala o classe de funcionaris de què es tracte, així com la normativa específica relacionada amb les funcions a exercir.

Quadre resum:

<i>Grup/ subgrup</i>	<i>Nombre total temes</i>
<i>A1</i>	<i>90</i>
<i>A2</i>	<i>60</i>
<i>B</i>	<i>50</i>
<i>C1</i>	<i>40</i>
<i>C2</i>	<i>20</i>
<i>Agrupacions professionals (AP)</i>	<i>10</i>





Per a superar els exercicis de la fase d'oposició haurà de obtindre's, almenys, la meitat de la puntuació màxima a atorgar per cadascun d'ells.

Les convocatòries determinaran, si és el cas, de quines proves o de quines matèries quedarà exempt el personal que participe a través de cadascuna de les modalitats de promoció interna, sempre que es tracte de coneixements que es puguin considerar prou acreditats a través de les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

Concurs: *El sistema selectiu de concurs consisteix exclusivament en la comprovació i valoració dels mèrits de les persones aspirants per a fixar amb açò un ordre de prelación d'aquests, en atenció a la puntuació que a cadascun d'aqueixos mèrits s'atorgue d'acord amb l'estipulat en les bases específiques de la convocatòria.*

Concurs-oposició: *El concurs oposició és el procediment de selecció en què, a més de la fase d'oposició, es fa una segona fase en què s'avaluen els mèrits de les persones aspirants d'acord amb el barem que es determine en la convocatòria i bases específiques.*

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits assenyalats en la corresponent convocatòria, entre els quals figuraran, en tot cas, els següents:

- L'experiència professional
- La possessió de titulacions acadèmiques oficials.
- Els coneixements de valencià.
- Coneixement d'idiomes comunitaris.
- La formació.

Així mateix, podrà ser objecte de valoració la formació quan així es determine en la corresponent convocatòria i en els termes establits en aquesta. Perquè puguin ser valorats els mèrits, s'hauran d'acreditar degudament en la forma prevista en la convocatòria.

Només es puntuarà el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició, per la qual cosa, en primer lloc, es procedirà a realitzar la fase d'oposició, que tindrà caràcter eliminatori. Esta segona fase no podrà suposar una ponderació de nota final superior al 40 % del total de la suma d'ambdues fases.

9.4 Iniciat el procés selectiu, la crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer un termini d'antelació de vint-i-quatre hores (24) des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

9.5 Conclòs cadascun dels exercicis de l'oposició, el Tribunal farà públiques, en el lloc o llocs de la seua celebració i en la seu del Tribunal, la relació d'aspirants que hagen aconseguit el mínim establert per a superar-ho, amb indicació de la puntuació obtinguda.

9.6 El Tribunal no valorarà els mèrits que no estiguen acreditats en la forma descrita en cada convocatòria específica. En cap cas es valoraran mèrits no al·legats o no acreditats en termini.

9.7 El Tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu, que acrediten la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagen sigut objecte de valoració.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que alguna de les persones aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua





sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva de persones aspirants admeses, comunicant les falsedats o les actuacions fraudulentos formulades per la persona aspirant. Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Desena. Qualificació del procés selectiu i publicacions.

10.1 Valoració de l'oposició:

Es qualificarà en primer lloc a les persones aspirants del torn de promoció interna. En sessió posterior, es qualificarà als aspirants del contingent de discapacitat i seguidament als del torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants amb discapacitat superara els exercicis corresponents però no obtinguera plaça i la seua puntuació resultara superior a l'obtinguda per altres aspirants del sistema d'accés general, serà inclòs per la seua ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

Els exercicis seran eliminatòris i els que siguen puntuables es qualificaran de de 0 a 10 punts, resultant eliminats els aspirants que no arriben a 5 punts, excepte que les bases específiques de la convocatòria disposen una altra puntuació.

Els exercicis que no impliquen una puntuació automàtica (tipus test), seran puntuats per cada membre del tribunal amb tantes notes com temes hagen sigut objecte d'exposició o desenrotllament escrit.

Les bases de la convocatòria establiran si els temes a desenvolupar es triaran pel personal opositor d'entre els "proposats" pel Tribunal o es realitzarà un sorteig.

En el cas de fer la proposta de temes a desenvolupar per part del tribunal, prèviament a l'inici de l'exercici es realitzarà un sorteig entre els temes proposats per cada membre del tribunal.

En el cas de sorteig, serà realitzat immediatament abans de començar l'exercici, ja que permet compaginar dues qüestions essencials: la preselecció dels temes que garantisca la capacitat de les persones aspirants i l'objectivitat del procés.

10.2 Valoració del concurs:

La puntuació de la valoració de mèrits no es podrà aplicar per a superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries.

Les bases específiques definiran, per a cada procés selectiu concret, quins mèrits es puntuen i quina és la seua puntuació, sense perjudici dels acords que puga prendre l'òrgan de selecció en el desenvolupament de les seues funcions.

10.3 Els possibles empats en la puntuació se solucionaran en la forma establida en les bases específiques.

10.4 Conclòs cadascun dels exercicis de l'oposició, l'òrgan tècnic de farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Albaida, apartat de personal i tauler de la corporació la relació de persones aspirants amb les qualificacions. Dita qualificació tindrà caràcter provisional i quedarà subjecte a la presentació d'al·legacions i/o sol·licituds de revisió que podran ser





presentades en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació, excepte que l'òrgan tècnic de selecció fixe un termini major. En el cas de no presentar-se al·legacions, les qualificacions provisionals passaran a definitives. En cas contrari, l'òrgan tècnic de selecció resoldrà les al·legacions en un termini no superior a 15 dies, i publicarà les qualificacions definitives.

Onzena. Qualificació definitiva i relació de persones aprovades.

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en els processos selectius, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en els llocs assenyalats en la convocatòria la qualificació final i la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació, confeccionada segons el que es preveu en els apartats següents, que remetrà l'Alcaldia o regidor/a delegada competent per a la seua publicació mitjançant una resolució motivada en la seua electrònica d'aquest Ajuntament adreça <https://albaida.sede.dival.es> i, si s'escau, en el Tauler d'anuncis per a major difusió

La relació de persones que han aprovat l'oposició es formarà amb els que, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tinguen caràcter eliminatori, i se sumará per a cadascun les puntuacions obtingudes en tots els exercicis, tant obligatoris com voluntaris.

Quan el sistema de selecció siga el concurs oposició, una vegada finalitzades les dues fases, s'obtindrà la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que hagen superat la fase d'oposició, a les quals se sumará la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La relació de persones aprovades començarà amb l'aspirant que haja obtingut d'aquesta manera la puntuació total més alta, i finalitzarà, si és el cas, quan el nombre de persones incloses en la llista coincidisca amb el nombre de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants que s'indiquen és inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

Els empats es resoldran en la forma prevista en la convocatòria.

Quan la convocatòria haja previst la realització d'un curs de formació o període de pràctiques de caràcter eliminatori, d'acord amb el que preveu l'article 22 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, no es publicarà la relació definitiva de persones aprovades fins a la finalització d'aquesta fase, i s'haurà de sumar la puntuació obtinguda en el curs a la que obtinguen en la fase d'oposició o concurs oposició.

Dotzena. Presentació de Documents.

12.1 Publicada la relació definitiva de persones seleccionades, aquestes hauran de presentar, en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, la documentació que acredite que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en la convocatòria, d'acord amb el següent detall:

a) Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat. Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors, còpia autèntica del passaport o de document vàlid acreditatiu de la seua nacionalitat en vigor.

En el cas d'aspirants que s'hagen presentat a les proves selectives per tractar-se de cònjuges, o descendents de cònjuges, d'espanyols/es o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu al qual afecta aquest vincle fent constar que no està separat o separada de dret





del seu cònjuge o, en el seu cas, que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec. Les persones estrangeres hauran d'acreditar la seua residència legal en territori espanyol.

b) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació o càrrecs públics per resolució judicial. Les persones aspirants la nacionalitat de les quals no siga l'espanyola, hauran de presentar, a més, declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca en el seu Estat, en els seus mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Còpia autèntica del títol exigít per a poder participar en la convocatòria, o certificació acadèmica que acredite tindre cursats i aprovats els estudis complets, així com abonats els drets per a l'expedició d'aquell títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió i aportar còpia autèntica de la credencial que acredite l'homologació o convalidació (títol acadèmic i en el seu cas, traducció jurada). Si algun d'aquests documents estiguera expedit després de la data en què va finalitzar el termini d'admissió d'instàncies, haurà de justificar-se el moment en què van concloure els estudis.

d) Declaració de no estar incursos en incompatibilitat, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i altra normativa d'aplicació.

e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impossibilita per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, només en el cas de no estar en la situació administrativa de servei actiu.

f) Declaració jurada o promesa de no tenir antecedents penals per delictes dolosos o tindre-los cancel·lats.

g) Qui haja fet valdre la seua condició de persona amb diversitat funcional haurà d'aportar certificació de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la capacitat per a desenvolupar les tasques i funcions corresponents de la plaça a la qual s'aspira.

Qui, previ requeriment i excepte els casos de força major, no presentara en termini la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduïra que manca d'algun dels requisits assenyalats en les presents bases i normativa d'aplicació, no podrà ser nomenat funcionari/a o contractat laboral i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat que haguera incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En cas que la persona candidata al qual corresponguera el nomenament o contractació laboral fixa no fora nomenada o no prenguera possessió, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, podrà nomenar-se o contractar-se a la següent persona de la llista, per estricte ordre de prelatió, que haguera superat el procés de selecció.

12. 2 Els qui tinguen la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei d'una Administració pública, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament havent de presentar únicament certificació de l'Administració de la qual depenguen, acreditant la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

12.3 No obstant això, l'òrgan convocant podrà exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

12.4 La convocatòria podrà establir que el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques, siga comprovat directament per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals.





12.5. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

12.6. Si en el desenvolupament de les proves selectives per a l'accés a cossos, escales, agrupacions professionals funcionaris o grups professionals de l'Ajuntament d'Albaida, se susciten dubtes a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona aspirant, se sol·licitarà el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o òrgan competent amb funcions anàlogues de la Generalitat Valenciana, i en aquest cas, la persona aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, i la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves quedarà en suspens fins a la recepció del dictamen.

Tretzena. Nomenament o contractació.

13.1 Conclòs el procés selectiu, l'Alcaldia haurà de nomenar funcionari/ària a la persona o persones aspirant/s proposada/des, en el termini d'un mes, una vegada acreditats els requisits exigits en la convocatòria (Annex II). El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la província de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça <https://albaida.sede.dival.es>, apartat personal. Una vegada publicat el nomenament del personal funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

13.2 Transcorregut el termini d'un mes, les persones que no hagen formalitzat la presa de possessió, o formalitzat el contracte, per causes imputables a les mateixes, i a excepció de la deguda justificació, perdran tots els drets adquirits durant el procés selectiu, tot i quedant anul·lades totes les seues actuacions.

13.3 En l'acte de presa de possessió, el personal funcionari nomenat haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 d'abril, pel qual es determina la fórmula de jurament o promesa per a la presa de possessió de càrrecs i funcions públiques.

13.4 En el cas de personal laboral fix, concloses les proves, s'eleva a l'òrgan competent proposta de persones candidates per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que corresponga, en el termini dels deu dies següents a la seua concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors/res, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Catorzena. Adjudicació de llocs de treball.

14.1 L'adjudicació dels llocs de treball al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les sol·licituds presentades per les persones interessades entre els llocs de treball ofrenats a aquests, segons la puntuació i ordre obtingut en el procés selectiu.

Superat el procés selectiu, les persones que hagen sigut admesos en la convocatòria ordinària amb places reservades per a persones amb discapacitat podran sol·licitar a l'òrgan





convocant la pertorbació de l'ordre de prelatió per a l'elecció de les places dins de l'àmbit territorial que es determine en la convocatòria, per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres anàlogues, que hauran de ser degudament acreditats. L'òrgan convocant decidirà aquesta alteració quan es trobe degudament justificat, i haurà de limitar-se a realitzar la mínima modificació en l'ordre de prelatió necessària per a possibilitar l'accés al lloc de treball de la persona discapacitada.

14.2 Els aspirants amb discapacitat proposats pel Tribunal, en la sol·licitud d'adjudicació de destinació corresponent a proves de nou ingrés o promoció interna, podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedat per l'òrgan competent en la matèria que acredite la procedència de l'adaptació.

Quinzena. Funcionament borses d'ocupació temporal.

15.1 L'objecte del procés selectiu pot ser, a més del nomenament o contractació laboral de personal, la creació d'una borsa d'ocupació o borsa de treball. Aquest sistema de selecció s'utilitzarà en previsió de substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal i tindrà una vigència de com a màxim de tres anys, i en tot cas, quedarà sense efectes per qualsevol convocatòria de borsa d'ocupació/treball per a la mateixa categoria professional que es convoque posteriorment.

Quan existisca borsa de determinada categoria o grup professional, s'utilitzarà amb caràcter preferent, encara que s'haja realitzat un procés de selecció de la mateixa categoria o lloc de treball.

15.2 Les persones integrants de les borses de treball, ocuparan el lloc de treball de la llista que li corresponga, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

15.3 Crida: La puntuació mínima per a poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació es determinarà, si es el cas, en les bases específiques corresponents.

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions o nomenaments interins que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per l'ordre de la borsa, tenint preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre.

15.4 La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la borsa d'ocupació/ borsa de treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en qualsevol administració pública com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació





documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

15.5 Les persones incloses en la Borsa hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, sent responsables de què estiguen actualitzats en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fora possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de 45 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa que reba una proposta d'oferta de treball/nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, llevat que per circumstàncies excepcionals o de força major.

15.6 Aquesta borsa d'ocupació amb caràcter general tindrà una vigència màxima de tres anys.

15.7 La borsa de treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent en la seua electrònica municipal.

Setzena. Règim d'impugnacions i al·legacions.

16.1 Quan aquests actes decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en la seua electrònica de l'Ajuntament d'Albaida.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció no inclosos en el punt anterior, les persones candidates podran formular, al llarg del procés selectiu, totes les al·legacions que estimen pertinents, per a la seua consideració en el moment si es fes pública la puntuació final del procés selectiu.

16.2 Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Tot açò, sense perjudici altres recursos dels quals els interessats vulguen valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16.3 Contra la convocatòria i les seues bases, que esgota la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució





denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons siga procedent, unint còpia de tot açò per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

Dissetena. Protecció de dades

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD d'ara en avant), el responsable del tractament de les dades de caràcter personal dels processos de selecció és l'Ajuntament d'Albaida. La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió dels assumptes relacionats amb els distints processos de selecció de personal que es convoquen per part de l'òrgan amb atribució i que es gestionen des del Departament de Personal/Recursos Humans. La legitimació per a realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits a la persona responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Les dades personals dels aspirants (i si és el cas, els nomenats, i dels quals formen part de borses de treball que es constitueixen) i de les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció podran ser publicats per l'Ajuntament sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a altres Administracions Públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

L'Ajuntament d'Albaida podrà exercir la seua potestat de verificació de identitat com titular de les dades, recollida en disposició addicional octava de la LOPDGDD, per a acreditar la seua identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions d'aquesta convocatòria, en qualsevol moment del procés, i sempre abans del nomenament o contracte, i això sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament puga dirigir als aspirants en cas de no estar disponibles els mitjans telemàtics de verificació.

Les persones interessades en l'expedient podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si és el cas) retirada del consentiment prestat en els termes, i formes previstos en la LOPDGD

Divuitena. Entrada en vigor

L'entrada en vigor de les Bases Generals, disposició reglamentària es produirà, una vegada publicat el text íntegre, quan han transcorregut 15 dies comptats des de la recepció per l'Administració de l'Estat i la de les Comunitats Autònomes de la comunicació de l'acord municipal que ha de remetre'ls l'Ajuntament, tot d'acord amb allò establert a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LLRBRL) en relació a l'article 65.2 del mateix text legal.

Les Bases Generals estaran vigents mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue, i respectarà, en tot cas, el principi de jerarquia normativa en funció del qual la disposició reglamentària que ara s'aprova en cap cas pot oposar-se o contradir a la normativa sobre la matèria regulada que puga dictar-se amb posterioritat per les administracions amb competències i que serà d'aplicació directa i preferent, tot d'acord amb allò establert a l'article 128.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques que prescriu que les disposicions administratives s'ajustaran a l'ordre de jerarquia que establisquen les lleis. Cap disposició administrativa podrà vulnerar els preceptes d'una altra de rang superior".

Contra les bases generals, no cap cap recurs en via administrativa (art. 112.3 Llei 39/15), sinó directament, el recurs contenciós administratiu davant la Sala del contenciós del Tribunal Superior de Justícia corresponent.





**ANNEX I:
SOL·LICITUD DE LA PERSONA
INTERESSADA**

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centre/Unitat	Codi Identificació

Dades de la persona interessada	
Nom i Cognoms	NIF
Discapacitat ☐ Sí ☐ No	Grau:

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

Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic





Objecte de la sol·licitud

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la província, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la provisió definitiva d'una plaça de _____, conforme a les bases publicades en el Butlletí Oficial de la província de València número _____, de data _____ i seu electrònica de l'Ajuntament

[Si s'escau] Que, en tenir una discapacitat, precís d'adaptació per a realitzar les proves selectives. Adaptacions de mitjans i temps necessaris:

-
-
-

[Indicar què adaptacions de temps i mitjans necessita].

DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT

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

Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats:





Per tot açò, **SOL·LICITE** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i bases específiques de la convocatòria s'admeta aquesta sol·licitud de participació per al procés de selecció de personal de l'Ajuntament d'Albaida referenciat.

Deure d'informar sobre protecció de dades

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

Responsable	Ajuntament d'Albaida.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Cessió de dades	Les dades podran ser cedides a altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www._____

Data i signatura

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

A _____, a _____ de _____ de 20__.

La personal sol·licitant o la representació legal

Signat: _____





**ANNEX II: ACREDITACIÓ
DELS REQUISITS
EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA
PER LA PERSONA SELECCIONADA**

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centre/Unitat	Codi Identificació

Dades de la persona interessada	
Nom i Cognoms	NIF
Discapacitat ☐ Si ☐ No	Grau:

Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica			
☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

Dades o documentació sol·licitada			
Amb base en allò que s'ha fixat per l'article 28.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'Administració consultarà o recaptarà a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a fer-ho, les següents dades o documents que ja es troben en poder de l'Administració actuant o hagen sigut elaborats per qualsevol Administració. L'interessat haurà d'indicar el nom del document aportat a l'Administració i si s'escau, en quin moment i davant quin òrgan administratiu ho va presentar.			
1. Nom de la dada o document: Dades de titulació.			
Descripció: [incloure el tipus de titulació requerida en les bases]			
Referència legislativa: art. 56.1.e) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.			
Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV





☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud				
2. Nom de la dada o document: Certificat de Discapacitat				
Descripció:				
Referència legislativa: art. 59 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.				
Tipus d'aportació:	☐ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional	
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple		
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV	
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud				
3. Nom de la dada o document: Certificat Mèdic Oficial.				
Descripció:				
Referència legislativa: art. 61.5 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.				
Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional	
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple		
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV	
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud				
4. Nom de la dada o document: Relació de Mèrits dels Aspirants				
Descripció:				
Referència legislativa: art. 61.3 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.				
Tipus d'aportació:	☐ Obligatòria	☒ Aportar segons el cas	☐ Addicional	
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple		
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV	
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud				

Dades o documentació addicional a aportar segons ordenança

Adicionalment, l'Administració podrà sol·licitar altres dades o la documentació la referència normativa de les quals estiga basada en ordenances municipals.
[De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les Administracions només podran requerir a les interessades dades o documentació exigida per la normativa reguladora aplicable. L'expressió «normativa reguladora aplicable» inclou tot tipus de normativa, ja siga amb





rang de llei, reglamentària o la referència a la normativa municipal, com són les ordenances municipals. En conseqüència, l'Administració podrà requerir a l'interessat dades o documentació que prèviament tinga així establert en el seu ordenança Municipal].

1. Nom de la dada o document: Justificació del pagament de la taxa.

Descripció:

Referència a la normativa municipal: [Referència a l'Ordenança reguladora que exigeix el requeriment de la dada o document]

Tipus d'aportació: ☒ Obligatòria ☐ Aportar segons el cas ☐ Addicional

Requisit de validesa: ☐ Original/Còpia autèntica ☐ Còpia simple

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud





M'opose a l'obtenció o consulta de les següents dades o documents:

☐ M'OPOSE expressament a què es consulten o recapten aquestes dades o els documents a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a fer-ho.

Nom de la dada o documentació:	Motivació:
Nom de la dada o documentació:	Motivació:

Deure d'informar sobre protecció de dades

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

Responsable	Ajuntament d'Albaida
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Cessió de dades	Les dades podran cedir-se a altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www._____

Data i signatura

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

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: _____

