

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Algímia d'Alfara

2025/15607 *Anuncio del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara sobre la aprobación de las bases específicas para cubrir en propiedad una plaza de monitor/a socorrista, C2, personal laboral fijo.*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado mediante Decreto de Alcaldía n.º 460, de fecha 17 de diciembre de 2025, las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de monitor/a socorrista mediante el sistema de concurso-oposición, a continuación, se transcriben éstas:

[VER ANEXO](#)

Algímia d'Alfara, 18 de diciembre de 2025.—El alcalde, Ernest Buralla Montal.



BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, 1 PLAZA DE MONITOR/A SOCORRISTA, C2, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALGÍMIA D'ALFARA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de los aspectos comunes para la Convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo mediante el sistema selectivo de Concurso-Oposición de una plaza de Monitor/a - Socorrista (Grupo C2), actualmente vacante, del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara.

La referida plaza, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo para el año 2023, el Ayuntamiento de Algímia d'Alfara aprobó por Resolución de Alcaldía n.º 57/2023, de fecha 18 de febrero de 2023, y publicada en el BOP n.º 42, de fecha 01 de marzo de 2023.

El Ayuntamiento de Algímia d'Alfara posee Relación de Puestos de Trabajo con las funciones detalladas en relación con el siguiente puesto:

Tareas más Significativas:

- Coordinación de los servicios deportivos municipales.
- Realización de funciones de socorrista.
- Realización de funciones de monitor de gimnasia.
- Coordinación del mantenimiento y limpieza de las pistas deportivas, instalaciones y edificios (incluyendo cambios de luces, cerraduras, persianas, pintura, cambios de grifos, y pequeñas reparaciones, así como elaborar partes de avisos a las brigadas de obras y servicios), incluyendo trabajos de desinfección y descalificación y mantenimiento de los elementos ajardinados.
- Mantenimiento de la piscina, incluyendo el agua de la piscina, utilizando al efecto los productos químicos que sean necesarios.
- Recogida y entrega de documentos en diversas instituciones o centros (bancos, Ayuntamiento, correos...) así como atender a los suministradores que realizan entregas en el centro.
- Confeccionar listas de usuarios.
- Realizar funciones de entrega y venta de tickets, así como su ingreso en las dependencias que se le designen por los órganos de gobierno municipales y distribuir las pistas e instalaciones entre los usuarios.
- Información al público, presencial y telefónica (incluyendo entrega de solicitudes, explicación de requisitos, información en general).
- Realización dentro de las dependencias de traslado del material, mobiliario, etc.
- Velar por el correcto comportamiento y uso de las instalaciones por los usuarios del servicio.
- Cualquier otra tarea relacionada con el puesto de trabajo que se le encomiende.

SEGUNDA. NORMATIVA APPLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El V convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios (Código de convenio número 99015105012005).

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO

El carácter del contrato es laboral fijo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo, fuera de la temporada de verano. El horario de trabajo fijado será el determinado por el ayuntamiento según el convenio de aplicación.

La retribución será fijada según del V convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios (Código de convenio número 99015105012005).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta Convocatoria será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso en la ocupación pública de nacionales de otros estados establecidos en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos pública por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- En caso de personal laboral, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme, a consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de manera procedente, para ejercer funciones similares en las propias de la categoría profesional a la cual se pretende acceder.
- e) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la Base Séptima de la Convocatoria.
- f) Estar en posesión del Certificado de escolaridad.
- g) Estar en posesión del título de Socorrista Acuático con licencia en vigor, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, por alguna Federación de ámbito autonómico, por Cruz Roja Española o cualquier entidad homologada al efecto.
- h) Acreditar estar en posesión del título de grado elemental B1 o equivalente establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas tendrán que acreditar mediante certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Los requisitos anteriormente establecidos tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta su finalización y, posterior, contratación.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES.

Dado el ámbito municipal de esta provisión, las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara y en el portal de transparencia (Área de Personal y Empleo) sin perjuicio de mayor difusión.

Las Bases serán aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara, y serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Además, las bases quedarán expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara, sin perjuicio de mayor difusión, conforme detallan las bases.

SEXTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección, de ahora en adelante OTS, establecerá para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los/as interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de conformidad con la Disposición Transitoria Única del Decreto-Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

La presentación de instancias solicitando formar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes

bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

La tramitación de las solicitudes se realizará:

- a) Preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara <https://algimiadealfara.sede.dival.es/>
- b) En papel. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, situado en Plaza San Vicente, 1, 46148, Algímia d'Alfara, Valencia.
- c) En cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, que se adjunta en las Bases como documento Anexo II, se acompañarán los siguientes documentos:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad.
2. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que tengan que ser valorados en la fase de Concurso y Anexo III relativo a la autobaremación de éstos.
3. Declaración jurada o promesa de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, teniendo que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Incluida en el documento Anexo II).
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública (Incluida en el documento Anexo II).
5. Titulación exigida como requisito para participar en el proceso de selección (Certificado de escolaridad y Título de socorrismo acuático).
6. Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen por importe de 50 euros, o documentación justificativa de la exención o bonificación, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la concurrencia a procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Algímia d'Alfara, publicada en el BOP de Valencia nº42, de fecha 3 de marzo de 2021. El pago se realizará mediante ingreso en la siguiente cuenta: ES48-3058-2177-4027-3250-0024. Cuando se realice el pago se hará constar en el concepto: derechos examen Monitor/a socorrista y el DNI de la persona participante en el proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, transcurrido el plazo de subsanación, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso

la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Para el acceso a la plaza señalada, las personas aspirantes que acrediten estar en situación de demandantes de empleo, con antigüedad mínima de un mes, anterior a la fecha de la convocatoria, estarán exentos de abonar la tasa. Para ello, será necesario aportar la siguiente documentación:

- Certificado del LABORA que acredite de la situación de desempleo, que ésta no es por mejora de empleo.
- Declaración jurada de no estar percibiendo ningún tipo de pensión y/o prestación.

La falta de justificación del abono de la Tasa por Derechos de Examen, determinará la exclusión de la persona aspirante, no así que el importe haya sido erróneo que deberá subsanarse en el plazo de subsanación concedido.

La Tasa por Derechos de Examen, únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en éste. Dicha Tasa, no será devuelta por causas imputables al interesado/a.

7. Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.
8. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en tanto que se trata de unas funciones que se desarrollan con menores.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara (www.alqimiadealfara.es).

Los/as excluidos/as podrán presentar en un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos y presentación de reclamaciones por el colectivo de aspirantes excluidos/as, de conformidad con las estipulaciones del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, después del plazo correspondiente; siendo admitidas las que se presenten con anterioridad.
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo siempre y cuando éste no traiga causa en una errónea aplicación de las bonificaciones o exenciones.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba, dejando un intervalo mínimo de 10 días hábiles desde la publicación hasta la fecha del primer ejercicio, y el OTS que será designado por Resolución de Alcaldía-Presidencia conjuntamente con la lista de admitidos/as definitiva. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes será la letra "T", grafía por la que comenzarán las citadas pruebas, siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de ella, de conformidad con la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública (DOGV 10068 de 17/03/2025).

NOVENA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La composición del Órgano Técnico de Selección, en adelante, OTS, se ajustará a la que se establece en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

En la misma resolución en la cual se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del OTS a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El OTS, estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos/as sus miembros tendrán que estar en posesión de una titulación igual o superior a la plaza que se convoca.

El OTS, podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo

requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los/as asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Cuando concurran en los/as miembros del OTS o en sus asesores alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El OTS, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/a Secretario/a y la figura de la Presidencia. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad. En caso de ausencia de la Secretaría titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de menor edad.

La Secretaría levantará acta de las sesiones que celebre el OTS.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de personas aspirantes, se realizará, por el sistema de concurso-oposición. La selección, constará de dos partes: la fase de oposición, que se valorará sobre un 80%, y, la fase de concurso, que se valorará sobre un 20%.

10.1 Fase de oposición:

Para todos los ejercicios del proceso selectivo se adoptarán las medidas que considere el OTS para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización del ejercicio y en la corrección del mismo, con anterioridad al acto de identificación de las personas aspirantes que será público, deberá ser comunicado por el OTS a las personas aspirantes, sirviendo ésta verbalmente en el desarrollo del ejercicio o mediante acuerdo expreso reflejado en la correspondiente acta del OTS.

La fase de oposición, se valorará hasta un 80% de la totalidad del procedimiento de selección, constando de un ejercicio único que constará de dos partes:

Ejercicio Único:

Se realizará en dos partes el mismo día para las personas aspirantes. No asistiendo a una de las partes, se entenderá decaída la persona aspirante en el proceso selectivo.

1ª parte: Supuesto de preguntas con respuestas alternativas.

Consistirá en la resolución de un tipo test, con un máximo de 50 preguntas, determinándose por el OTS la cuantía exacta, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las que sólo una de las alternativas es la correcta.

Estas preguntas versarán sobre el temario señalado en el Anexo I de estas Bases, realizadas en un tiempo mínimo de 45 minutos y un máximo de 90 minutos, que será determinado por el OTS.

Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

La calificación del cuestionario, se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = [((\text{NA} - (\text{NE}/3)) / \text{NP}] \times 30.$$

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

2ª parte: Supuesto práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica de entre varias, al menos dos, propuestas por el OTS, relacionada con las materias específicas del Anexo I.

Podrá ser una prueba práctica, para la cual las personas aspirantes podrán manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales e instrumentos que pondrá a disposición el OTS para realizar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la destreza, perfección y la corrección y exactitud en la resolución de la prueba, los conocimientos profesionales acreditados, y la capacidad de resolución.

La duración del ejercicio será de un tiempo máximo de 45 minutos, a determinar por el OTS.

La segunda parte del ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos y será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superar la misma.

La calificación de este ejercicio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones. Junto a la calificación de este ejercicio se publicará la calificación final de la fase de oposición, que se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta y se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

10.2. Fase de Concurso:

Esta fase, se valorará hasta un 20% de la totalidad del procedimiento de selección, conforme los criterios siguientes, debiéndose aportar los méritos en el momento de presentación de instancias.

Experiencia Profesional: Puntuación máxima 5 puntos:

- A razón de 0,16 puntos por cada mes completo de servicio en activo en cualquier Administración Local, en el desempeño de funciones de monitor/a-socorrista (C2), ya sea como funcionario/a o como personal laboral.
- A razón de 0,12 puntos, cada mes completo de servicio en activo en la Administración Pública diferente de la Administración Local, en el desempeño de funciones de monitor/a-socorrista (C2), ya sea como funcionario/a o como personal laboral.
- A razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicio en activo en cualquier Administración Local, en el desempeño de puestos distintos al de monitor/a-socorrista (C2), ya sea como funcionario/a o como personal laboral.
- A razón de 0,04 puntos, cada mes completo de servicio en activo en la Administración Pública diferente de la Administración Local, en el desempeño de puestos distintos al de monitor/a-socorrista (C2), ya sea como funcionario/a o como personal laboral.

Los meses completos de servicio se entenderán por treinta días para los casos en los que existan restos o se expresen en días, y deberán de computarse en cada entidad pública, no pudiéndose acumular los restos en diferentes entidades públicas para formar meses adicionales. En el caso de haber desempeñado un mismo puesto o similar en diferentes períodos de una misma entidad pública, éstos podrán entenderse como un todo, adicionándose los restos de un período al otro.

En caso de que la jornada laboral fuere diferente a la completa se determinará la puntuación aplicando proporcionalmente la jornada efectuada a la puntuación obtenida en el caso de que hubiera sido completa. En casos de jornadas parciales distintas en una misma entidad pública se entenderán como dos entidades públicas diferentes en el sentido expuesto en el párrafo anterior.

Deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública correspondiente y Vida Laboral emitida por la Seguridad Social, siendo requisito ambos documentos, en caso de no disponer de uno de ellos, deberá acreditarse la solicitud en el momento de presentación de instancias, pudiendo subsanarse con posterioridad, en caso contrario, no será tenido en cuenta.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 5 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria, y, en materia de igualdad y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, debidamente acreditados. En el caso de cursos organizados por entidades privadas sin que conste la debida homologación, no será valorado. No será valorada la formación impartida por la persona aspirante, únicamente la recibida. No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración inferior a 15 horas ni aquellos que no expresen la duración del mismo. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas, salvo que en el certificado expedido aparezca equivalencia distinta.

La asignación de puntos se realizará a razón de 0,01 puntos/hora de formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento aportados deberán estar vinculados con la normativa vigente, no pudiendo referirse a normativa derogada que ya no es de aplicación. En el caso de los cursos de formación y perfeccionamiento de aplicaciones informáticas, éstas sólo serán valoradas cuando no tengan una antigüedad superior a cinco años y se trate de aplicaciones informáticas utilizadas o susceptibles de utilización en las entidades convocantes del proceso selectivo.

El Órgano Técnico de Selección goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Conocimiento de idiomas: Puntuación máxima 5 puntos:

a) El conocimiento de Valenciano (máximo 3 puntos), se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con arreglo a la siguiente escala:

- B2: 2 puntos.
- Mitjà / C1: 2,50 puntos.
- Superior / C2: 3 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimiento de Valenciano que se posea.

b) El conocimiento de cualesquiera idioma diferente de la lengua castellana y valenciana (máximo 2 puntos), valorándose, previa acreditación de estar en posesión de títulos, diplomas y certificados expedidos por las

Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación, con arreglo a la siguiente escala según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- A1: 0,30 puntos.
- A2: 0,60 puntos.
- B1: 0,90 puntos.
- B2: 1,20 puntos.
- C1: 1,50 puntos.
- C2: 2 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimiento aportado que se posea. En caso de presentarse varios idiomas, éstos sumarán hasta el límite máximo de este subapartado, 2 puntos.

Titulación: Puntuación máxima 5 puntos:

Se valorará estar en posesión de una titulación académica oficial, igual o superior a la exigida, conforme a la siguiente escala, siempre que se encuentre relacionada con el deporte, debiendo acreditar tal circunstancia en caso de dudas, quedando excluida la titulación exigida para el acceso.

- Técnico Deportivo (Grado Medio) o titulación equivalente: 1,5 puntos.
- Técnico Deportivo (Grado Superior) titulación equivalente: 2 puntos.
- Diplomatura Universitaria o titulación equivalente: 3 puntos.
- Grado Universitario, Licenciatura Universitaria o titulación equivalente: 4 puntos.
- Máster o titulación equivalente: 5 puntos.

Sólo se puntuará la titulación de mayor nivel, entendiéndose comprendidos en el mismo aquellas otras titulaciones necesarias para la obtención del nivel superior. En caso de poseer varias titulaciones del mismo nivel, éstas se sumarán.

Baremados los méritos, el OTS, expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados/as por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

UNDÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública en la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En todo caso, las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, de conformidad con la Disposición Transitoria Única del Decreto-Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, así como cualesquiera otras actas que se derivan de la ejecución de la presente Convocatoria, se harán públicos por el OTS, en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de éstos, si se trata del mismo ejercicio; o de 2 días si se trata de un nuevo ejercicio; a efectos de notificación conforme al que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes, serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

El OTS, podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad, y para esta finalidad tendrán que ir proveídas del Documento Nacional de Identidad.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no pudieran realizarse conjuntamente será el que resulte del sorteo regulado en el artículo 17 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo y que se publicará en el DOGV.

Las calificaciones de cada ejercicio de la Oposición se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando esta publicación para que se inicie, como notificación, el plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso.

No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo cual, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la Convocatoria, con independencia de la responsabilidad al hecho que correspondiera y los efectos legales oportunos.

Finalizada la fase de concurso por el OTS, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 3 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

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

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

Los empates se resolverán atendiendo a la siguiente prelación:

- Segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- Sexo menos representado en el área correspondiente, en este caso, sexo femenino.
- Primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- Experiencia profesional de la fase de concurso.
- Cursos de formación y perfeccionamiento de la fase de concurso.
- Titulación de la fase de concurso.
- Conocimiento de idiomas de la fase de concurso.
- En caso de persistir el empate, se realizará sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La relación será elevada por el OTS a las Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo conforme la plaza elegida.

En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con la Disposición Transitoria Única del Decreto-Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. La persona aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos:

- Original o copia auténtica del DNI.
- Certificado o informe que acredite la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.
- Titulación original, o certificación acreditativa de tal hecho, exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Original o copia auténtica del certificado de conocimientos de valenciano exigido en la convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración u ocupación pública así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en tanto que se trata de unas funciones que se desarrollan con menores.

Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal laboral, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediendo en tal caso a nombrar al siguiente, sin necesidad de que el OTS se reúna.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento del Personal Laboral aprobado, de la plaza objeto de la presente Convocatoria, abriéndose el plazo de un mes para proceder a la toma de posesión.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

El OTS, propondrá la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal laboral del Ayuntamiento, integrada por las personas que hubieran superado la fase de oposición y pasarán a conformar una Bolsa de Trabajo cuyo orden de esta Bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor, incluida la fase de concurso. Sin perjuicio de ello, cuando el número de integrantes de la bolsa sea inferior a 20 personas, el Tribunal podrá acordar la ampliación de la bolsa de trabajo a las personas aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio de la oposición incorporándose, por orden de puntuación de dicho ejercicio, detrás de los que han superado el procedimiento selectivo en su totalidad.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 4 años, o hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva Bolsa.

DECIMOCUARTA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo se destinará a la contratación del personal que la integre, salvo que la normativa exija otro procedimiento, cuando existan necesidades.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. El llamamiento se realizará por vía correo electrónico, con carácter masivo, determinándose la persona a contratar en función de la prelación de la bolsa. Con este fin los integrantes de la bolsa tendrán que tener actualizado su número de teléfono y su correo electrónico de acuerdo con la dirección facilitada en la solicitud de participación, en caso de modificación de éste se deberá comunicar al Ayuntamiento de Algímia d'Alfara.

Si transcurridas 48 horas desde que se envió el correo electrónico, la persona aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia a la contratación, pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, siempre que dicha persona esté por delante de la persona aspirante que haya manifestado su conformidad con la contratación.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o permiso por Maternidad por el período legalmente establecido.
- Permiso por Paternidad por el período legalmente establecido.
- Encontrarse laboralmente en situación activa.

DECIMOQUINTA. CESIÓN DE BOLSA DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

El Ayuntamiento de Algímia d'Alfara podrá suscribir convenios para la cesión de la bolsa de trabajo conformada con otras Administraciones Públicas para ceder la bolsa de trabajo constituida a los efectos de cubrir las necesidades de personal que posee la Administración Pública con la que se suscribe el convenio, sin que ésta pueda ceder la misma a otras Administraciones Públicas.

Dicha cesión se hará de la totalidad de la bolsa, excluyendo de la prelación a las personas que formen parte de la misma que tengan una relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento que participen de este proceso selectivo con independencia del puesto de trabajo que estén ocupando.

Corresponderá al Ayuntamiento con la que se suscribe el convenio, realizar el llamamiento, siguiendo el régimen de funcionamiento y gestión establecido en las presentes bases, debiendo comunicar a este Ayuntamiento la contratación realizada, no siendo óbice para que dicha persona pueda ser incluida en posteriores cesiones de la bolsa de trabajo. Sin embargo, no aplicará para el Ayuntamiento de Algímia d'Alfara lo dispuesto en la base relativa al funcionamiento y gestión respecto a la falta de respuesta o renuncia a la oferta comunicada.

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679-RGPD) y la normativa de desarrollo, el Ayuntamiento de Algímia d'Alfara, como responsable del tratamiento de datos personales, podrá ceder a otras Administraciones Públicas con las que haya firmado Convenio para la utilización conjunta de Bolsas de Trabajo, con la finalidad de ser tratados para la gestión de procesos selectivos, si la persona aspirante así lo ha manifestado expresamente en la instancia de participación.

DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS.

El OTS actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de estas Bases, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo de este proceso en todo lo no previsto en las Bases, debiendo ajustarse en todo momento en su actuación a la normativa legal aplicable.

DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases y la Convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa podrán interponerse por los/as interesados/as legitimados/as:

A) Recurso de Reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer el dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de las presentes Bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, y en este caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso Contencioso-Administrativo, directamente, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es de dos meses, contados desde la publicación de las presentes Bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; o, de dos meses, contados desde el día en que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Tribunal Calificador.



ANEXO I TEMARIO:

El temario se referirá a la normativa que se relaciona con carácter consolidado, es decir incluidas las modificaciones legislativas que se refieren al cuerpo normativo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1. La Constitución española de 1978.
2. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Órganos de gobierno municipales: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Competencias de dichos órganos.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos 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 y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
8. El Municipio de Algímia d'Alfara. Edificios públicos y callejero.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

MATERIAS ESPECÍFICAS

12. La Carta Europea del Deporte, de mayo de 2021.
13. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. Comité Olímpico Internacional.
14. Federaciones deportivas internacionales. Competencias y funciones.
15. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.
16. Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana.
17. Decreto 2/2018, de 12 de enero, del Consell, por el cual se regulan las entidades deportivas de la Comunitat Valenciana.
18. Características de las instalaciones deportivas. Instalaciones deportivas en la Comunitat Valenciana. Normas NIDE del CSD.

19. Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios.
20. Plan director de infraestructuras deportivas. Territorio, instalaciones, espacios deportivos y equipamiento.
21. Plan redactor de actividades deportivas. Programas y actividades deportivas municipales. Planificación estratégica.
22. Organización y normativa general de los Juegos deportivos de la Comunitat Valenciana y la fase municipal.
23. Planificación y programación deportiva. Características y elementos. Incidencia de la programación de actividades deportivas en la gestión de las instalaciones deportivas municipales.
24. Servicios deportivos municipales de Algímia d'Alfara, características, competencias y organización de las entidades deportivas locales en las instalaciones deportivas municipales.
25. Organización y coordinación de eventos deportivos.
26. Decreto 255/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan las normas higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos.
27. El salvamento acuático.
28. Primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar básica.
29. Lesiones deportivas.
30. Deporte adaptado e inclusivo. Integración y cohesión social a través del deporte. Mujer y deporte. Eliminación de estereotipos y desigualdades de género en el deporte. Fomento de la igualdad en el deporte fomento del deporte femenino.
31. Actividad física para personas adultas, envejecimiento activo a través de las actividades dirigidas, ejercicio físico a personas adultas, entrenamiento de las cualidades físicas básicas, objetivos.
32. El deporte en la edad escolar.
33. El Jocs Esportius de la Comunitat Valenciana.
34. La organización privada del deporte. Los clubs deportivos, grupos de recreación y asociaciones deportivas.
35. Integración y deporte. Inclusión y deporte. Colectivos de la diversidad Deporte adaptado a la Comunitat Valenciana.
36. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
37. Plan de Igualdad para los trabajadores/as del ayuntamiento de Algímia d'Alfara.
38. Reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales.
39. Mantenimiento de piscinas de uso colectivo.
40. Etapas de la enseñanza de natación.

41. Censo de instalaciones deportivas de la Comunitat Valenciana.
42. Deportistas de alto nivel y deportista de élite en la Comunitat Valenciana. Regulación y medidas de apoyo.
43. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas.



ANEXO II – INSTANCIA:

Apellidos	Nombre
DNI _____	
Domicilio _____	
Código Postal _____	
Municipio _____	
Teléfono 1 _____	Teléfono 2 _____
Email _____	

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado Concurso-Oposición por el Ayuntamiento de Algímia d'Alfara para la selección de 1 plaza de Monitor/a - Socorrista, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las Bases de la Convocatoria y adjunta la documentación exigida en éstas.

CUARTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las Bases de la Convocatoria:

- Copia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Copia del requisito de las titulaciones exigidas en las bases, certificado de escolaridad y socorrista.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que tengan que ser valorados en la fase de Concurso.
- Justificante de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

QUINTO.- Que autoriza al Ayuntamiento de Algímia d'Alfara a la cesión de datos a otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Algímia d'Alfara suscriba convenio de cesión de bolsas, a los efectos de poder ser llamados desde otras Administraciones para la cobertura de necesidades.

SEXTO.- Que solicita la adaptación de tiempo y de medios por reunir la condición de discapacidad, con un grado de minusvalía de _____ %.

SÉPTIMO.- Que elige como idioma para la realización de los ejercicios de la fase de oposición:

	VALENCIANO
--	------------

	CASTELLANO
--	------------

En Algímia d'Alfara, a _____ de _____ de 202_____.

Fdo. _____

ANEXO III – AUTOBAREMACIÓN:

Apellidos _____
Nombre _____
DNI _____

De la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados para ser valorados en la fase de Concurso, formulo la siguiente auto baremación:

Experiencia Profesional:

PUESTO OCUPADO	ENTIDAD PÚBLICA	TIEMPO TRABAJADO	PUNTUACIÓN

Cursos de formación y perfeccionamiento:

CURSO	ENTIDAD PÚBLICA	HORAS
TOTAL HORAS		

Conocimiento de idiomas:

ENTIDAD QUE CERTIFICA	IDIOMA	NIVEL	PUNTUACIÓN

Titulación:

TITULACIÓN	CENTRO EDUCATIVO	PUNTUACIÓN

En Algímia d'Alfara, a ____ de ____ de 202__.

Fdo. _____